

Reg. No. :

Code No. : 10382

Sub. Code : JACN 11

B.Com. (CBCS) DEGREE EXAMINATION,
APRIL 2018.

First Semester

Computer Application — Allied

OFFICE AUTOMATION

(For those who joined in July 2016 only)

Time : Three hours

Maximum : 75 marks

SECTION A — (10 × 1 = 10 marks)

Answer ALL questions.

Choose the correct answer :

In window deleted Items are stored in _____.

- (a) Recycle bin
- (b) Windows Explorer
- (c) Integrated Circuits
- (d) Memory chips

How many tools are there in Office 2007?

- (a) 4
- (b) 5
- (c) 6
- (d) 7

3. A word document stored in the extension _____.
- (a) doc (b) txt
(c) dat (d) none of these
4. _____ short cut key is used to replace text.
- (a) Ctrl + P (b) Ctrl + R
(c) Shift + F (d) Alt + F
5. The default top margin is _____ cm.
- (a) 5 (b) 1
(c) 1.5 (d) none of these
6. _____ short cut key make a text bold.
- (a) Ctrl + B (b) Shift + B
(c) Alt + B (d) none of these
7. _____ are compressed versions of slides.
- (a) hand out (b) outline
(c) notes (d) all of these
8. _____ is an electronic presentation.
- (a) Slide show (b) Slide miniature
(c) Normal view (d) Notes page view
9. _____ is the extension of Access files.
- (a) .doc (b) xls
(c) .ppt (d) .mdb

10. The default field size of text is _____.
- (a) 25 (b) 50
(c) 75 (d) none of these

SECTION B — (5 × 5 = 25 marks)

Answer ALL questions, choosing either (a) or (b).

Answer should not exceed 250 words.

11. (a) What is Windows?
Or
(b) Discuss about task bar.
12. (a) How to insert symbol in MS-WORD?
Or
(b) How to replace text? Explain.
13. (a) Discuss the advantages of MS-Excel.
Or
(b) Explain formatting workbook.
14. (a) What is Power point?
Or
(b) How to create templates? Explain.
15. (a) How to insert data in MS-Access?
Or
(b) What is report?

SECTION C — (5 × 8 = 40 marks)

Answer ALL questions, choosing either (a) or (b).

Answer should not exceed 600 words.

16. (a) How to create files or folders?

Or

(b) Explain various search options.

17. (a) Explain any eight editing keys in MS-WORD.

Or

(b) Explain all the options while printing a document.

18. (a) Discuss any eight functions in Excel.

Or

(b) How to open, save and close a document in Ms-Excel?

19. (a) How to create a slide presentation in Powerpoint?

Or

(b) Explain about creating order and timing in powerpoint.

20. (a) How to run and delete a query in MS-Access?

Or

(b) Describe about creating forms.

(6 pages)

Reg. No. :

Code No. : 10387

Sub. Code : JACN

B.Com. (CBCS) DEGREE EXAMINATION,
APRIL 2018.

Second Semester

Computer Application — Allied
PAGEMAKER AND PHOTOSHOP

(For those who joined in July 2016 only)

Time : Three hours

Maximum : 75 marks

PART A — (10 × 1 = 10 marks)

Answer ALL questions.

Choose the correct answer :

1. Which menu contains the find option to find a word in PageMaker?

- (a) Edit (b) Utilities
(c) Window (d) Document

2. Which of the following is not a palette in PageMaker?

- (a) Style sheets (b) Control
(c) Colors (d) Document layout

For placing elements on master page _____ option is used to increase the size of the page.

- (a) fit in window
(b) actual size
(c) entire paste board
(d) zoom

Which tool is used to scroll the pages or to preview and test hyperlinks in PageMaker?

- (a) Hand tool (b) Pointer tool
(c) Text tool (d) Cropping tool

For importing graphics in the _____ dialog box in file menu, double-click on the name of the folder containing the graphics file to be imported or placed.

- (a) place (b) acquire
(c) export (d) revert

For resizing a graphic you have to _____.

- (a) Click on the pointer tool in the toolbar
(b) Click on the pointer tool in the Edit menu
(c) Click on the element menu in the menu box
(d) Click on the crop tool in the tool box

7. _____ is used for trimming an image. An unwanted area of an image is removed.

- (a) Rotate canvas option
- (b) Crop tool
- (c) Reveal all option
- (d) EPS option

8. Palette helps you to _____.

- (a) Delete files
- (b) Monitor your work
- (c) Modify your work
- (d) (b) and (c)

9. Which of the following filter softens the selection of an entire image and it may be useful for retouching?

- (a) Artistic
- (b) Blur
- (c) Pixelate
- (d) Render

10. The _____ palette contains the names of all the layers in the image, both visible and hidden.

- (a) Eye
- (b) Opacity
- (c) Layers
- (d) Show

PART B — (5 × 5 = 25 marks)

Answer ALL questions choosing either (a) or (b).

Each answer should not exceed 250 words.

(a) Describe the common features of a page maker.

Or

(b) Write the steps to create and close a publication.

(a) What do you understand about master pages? Describe.

Or

(b) Write the steps to create columns in master pages.

(a) How will you group and ungroup elements?

Or

(b) Write about the table of contents facility in a page maker.

(a) Briefly give the purpose of the program window components of Photoshop.

Or

(b) Describe the features of retouching tools.

15. (a) How will you create a new layer? Write steps.

Or

- (b) Write about the printing feature Photoshop.

PART C — (5 × 8 = 40 marks)

Answer ALL questions choosing either (a) or (b)

Each answer should not exceed 600 words.

16. (a) Describe the formatting text features in maker.

Or

- (b) What are the different ways to edit the using page maker? Write the steps explain.

17. (a) How will you place elements on pages?

Or

- (b) How will you create, remove and edit pages?

18. (a) Write the steps to import crop and resize graphic using page maker.

Or

- (b) Describe the techniques for page orientation page numbering and change the page a page maker publications.

(a) How will you edit the images using Photoshop?

Or

(b) What are the various categories painting and drawing tools in Photoshop? Explain the features briefly.

(a) Write about the features of filters in Photoshop.

Or

(b) Write about import and export features of Photoshop.

(6 pages)

Reg. No. :

Code No. : 10387

Sub. Code : JACN

B.Com. (CBCS) DEGREE EXAMINATION,
APRIL 2018.

Second Semester

Computer Application — Allied
PAGEMAKER AND PHOTOSHOP

(For those who joined in July 2016 only)

Time : Three hours

Maximum : 75 marks

PART A — (10 × 1 = 10 marks)

Answer ALL questions.

Choose the correct answer :

1. Which menu contains the find option to find a word in PageMaker?

- (a) Edit (b) Utilities
(c) Window (d) Document

2. Which of the following is not a palette in PageMaker?

- (a) Style sheets (b) Control
(c) Colors (d) Document layout

For placing elements on master page _____ option is used to increase the size of the page.

- (a) fit in window
(b) actual size
(c) entire paste board
(d) zoom

Which tool is used to scroll the pages or to preview and test hyperlinks in PageMaker?

- (a) Hand tool (b) Pointer tool
(c) Text tool (d) Cropping tool

For importing graphics in the _____ dialog box in file menu, double-click on the name of the folder containing the graphics file to be imported or placed.

- (a) place (b) acquire
(c) export (d) revert

For resizing a graphic you have to _____.

- (a) Click on the pointer tool in the toolbar
(b) Click on the pointer tool in the Edit menu
(c) Click on the element menu in the menu box
(d) Click on the crop tool in the tool box

7. _____ is used for trimming an image. An unwanted area of an image is removed.

- (a) Rotate canvas option
- (b) Crop tool
- (c) Reveal all option
- (d) EPS option

8. Palette helps you to _____.

- (a) Delete files
- (b) Monitor your work
- (c) Modify your work
- (d) (b) and (c)

9. Which of the following filter softens the selection of an entire image and it may be useful for retouching?

- (a) Artistic
- (b) Blur
- (c) Pixelate
- (d) Render

10. The _____ palette contains the names of all the layers in the image, both visible and hidden.

- (a) Eye
- (b) Opacity
- (c) Layers
- (d) Show

PART B — (5 × 5 = 25 marks)

Answer ALL questions choosing either (a) or (b).

Each answer should not exceed 250 words.

(a) Describe the common features of a page maker.

Or

(b) Write the steps to create and close a publication.

(a) What do you understand about master pages? Describe.

Or

(b) Write the steps to create columns in master pages.

(a) How will you group and ungroup elements?

Or

(b) Write about the table of contents facility in a page maker.

(a) Briefly give the purpose of the program window components of Photoshop.

Or

(b) Describe the features of retouching tools.

15. (a) How will you create a new layer? Write steps.

Or

- (b) Write about the printing feature Photoshop.

PART C — (5 × 8 = 40 marks)

Answer ALL questions choosing either (a) or (b)

Each answer should not exceed 600 words.

16. (a) Describe the formatting text features in maker.

Or

- (b) What are the different ways to edit the using page maker? Write the steps explain.

17. (a) How will you place elements on pages?

Or

- (b) How will you create, remove and edit pages?

18. (a) Write the steps to import crop and resize graphic using page maker.

Or

- (b) Describe the techniques for page orientation page numbering and change the page a page maker publications.

(a) How will you edit the images using Photoshop?

Or

(b) What are the various categories painting and drawing tools in Photoshop? Explain the features briefly.

(a) Write about the features of filters in Photoshop.

Or

(b) Write about import and export features of Photoshop.

(6 pages)

Reg. No. :

Code No. : 10387

Sub. Code : JACN

B.Com. (CBCS) DEGREE EXAMINATION,
APRIL 2018.

Second Semester

Computer Application — Allied
PAGEMAKER AND PHOTOSHOP

(For those who joined in July 2016 only)

Time : Three hours

Maximum : 75 marks

PART A — (10 × 1 = 10 marks)

Answer ALL questions.

Choose the correct answer :

1. Which menu contains the find option to find a word in PageMaker?
(a) Edit (b) Utilities
(c) Window (d) Document
2. Which of the following is not a palette in PageMaker?
(a) Style sheets (b) Control
(c) Colors (d) Document layout

For placing elements on master page _____ option is used to increase the size of the page.

- (a) fit in window
- (b) actual size
- (c) entire paste board
- (d) zoom

Which tool is used to scroll the pages or to preview and test hyperlinks in PageMaker?

- (a) Hand tool (b) Pointer tool
- (c) Text tool (d) Cropping tool

For importing graphics in the _____ dialog box in file menu, double-click on the name of the folder containing the graphics file to be imported or placed.

- (a) place (b) acquire
- (c) export (d) revert

For resizing a graphic you have to _____.

- (a) Click on the pointer tool in the toolbar
- (b) Click on the pointer tool in the Edit menu
- (c) Click on the element menu in the menu box
- (d) Click on the crop tool in the tool box

7. _____ is used for trimming an image. An unwanted area of an image is removed.

- (a) Rotate canvas option
- (b) Crop tool
- (c) Reveal all option
- (d) EPS option

8. Palette helps you to _____.

- (a) Delete files
- (b) Monitor your work
- (c) Modify your work
- (d) (b) and (c)

9. Which of the following filter softens the selection of an entire image and it may be useful for retouching?

- (a) Artistic
- (b) Blur
- (c) Pixelate
- (d) Render

10. The _____ palette contains the names of all the layers in the image, both visible and hidden.

- (a) Eye
- (b) Opacity
- (c) Layers
- (d) Show

PART B — (5 × 5 = 25 marks)

Answer ALL questions choosing either (a) or (b).

Each answer should not exceed 250 words.

(a) Describe the common features of a page maker.

Or

(b) Write the steps to create and close the publications.

(a) What do you understand about master pages? Describe.

Or

(b) Write the steps to create columns in master pages.

(a) How will you group and ungroup elements?

Or

(b) Write about the table of contents facility in a page maker.

(a) Briefly give the purpose of the program window components of Photoshop.

Or

(b) Describe the features of retouching tools.

15. (a) How will you create a new layer? Write steps.

Or

- (b) Write about the printing feature Photoshop.

PART C — (5 × 8 = 40 marks)

Answer ALL questions choosing either (a) or (b)

Each answer should not exceed 600 words.

16. (a) Describe the formatting text features in maker.

Or

- (b) What are the different ways to edit the using page maker? Write the steps explain.

17. (a) How will you place elements on pages?

Or

- (b) How will you create, remove and edit pages?

18. (a) Write the steps to import crop and resize graphic using page maker.

Or

- (b) Describe the techniques for page orientation, page numbering and change the page a page maker publications.

(a) How will you edit the images using Photoshop?

Or

(b) What are the various categories painting and drawing tools in Photoshop? Explain the features briefly.

(a) Write about the features of filters in Photoshop.

Or

(b) Write about import and export features of Photoshop.

Reg. No. :

No. : 10408

Sub. Code : JACR 31

B.Com. (CBCS) DEGREE EXAMINATION,
APRIL 2018.

Third Semester

Corporate Secretaryship – Allied

COMPANY SECRETARIAL PRACTICE

(For those who joined in July 2016 onwards)

Three hours

Maximum : 75 marks

PART A — (10 × 1 = 10 marks)

Answer ALL questions.

Choose the correct answer :

நிறுவன செயலர் _____ என்பவராக இருக்க
முடியும்.

- (அ) தனிப்பட்ட நபர்
- (ஆ) கூட்டாண்மையாளர்
- (இ) நிறுவனம்
- (ஈ) கழகம்

The secretary of a company must be

- (a) an individual (b) a firm
(c) a company (d) an association

2. ஒரு தகுதியான முழு நேர செயலாளரை நிறுவன தொகைக்கு நியமிடக்கூடாது.

- (அ) 10 லட்சத்துக்கு குறைவாக
(ஆ) 20 லட்சத்துக்கு குறைவாக
(இ) 50 லட்சத்துக்கு குறைவாக
(ஈ) 50 லட்சத்துக்கு மிகுதியாக

A qualified full time secretary need appointed in companies with capital of

- (a) Less than 10 lakhs
(b) Less than 20 lakhs
(c) Less than 50 lakhs
(d) More than 50 lakhs

3. பங்கு முதல் மாற்றம் செய் போதுமானது.

- (அ) சாதாரண தீர்மானம்
(ஆ) சிறப்பு தீர்மானம்
(இ) AGM
(ஈ) இயக்குனர் அவை கலந்தாய்வு

For alteration of share capital only is enough

- (a) Ordinary resolution
(b) Special resolution
(c) AGM
(d) Consultation with board of directors

இடைக்கால பங்காதாயம் அறிவிப்பது

- (அ) இயக்குநர் அவை
(ஆ) பங்குதாரர்கள்
(இ) அரசாங்கம்
(ஈ) மேற்கூறிய எதுவுமில்லை

Interim divided in declared by the

- (a) Board of Directors
(b) Shareholders
(c) Government
(d) None of the above

குறிப்பாக கூட்டத்தில் கையாளப்பட வேண்டிய விஷயங்களின் பட்டியல்

- (அ) நிகழ்ச்சி நிரல்
(ஆ) பங்கு சந்தை
(இ) பதிவு சான்றிதழ்
(ஈ) கூட்டுறுவாக்க சான்றிதழ்

It is a list of things to be dealt with especially meeting

- (a) Agenda
- (b) Stock market
- (c) Registrar certificate
- (d) Certificate of incorporation

6. குழு கூட்டத்தின் இருக்க வேண்டிய குறைந்த உறுப்பினர்

- (அ) 2 (ஆ) 3
- (இ) 4 (ஈ) 5

The minimum quorum of the board meeting is

- (a) 2 (b) 3
- (c) 4 (d) 5

7. இரண்டு ஆண்டுச் பொதுக்கூட்டங்களுக்கிடையிலான கீழ்க்கண்டதற்கு மேல் மிககூடாது.

- (அ) 10 மாதங்கள் (ஆ) 15 மாதங்கள்
- (இ) 18 மாதங்கள் (ஈ) 20 மாதங்கள்

The interval between two annual general meetings should not be more than

- (a) 10 months (b) 15 months
- (c) 18 months (d) 20 months

நிறுமச் செயலர் இதற்கு தகுதி உடையவர் ஆகிறார்.

- (அ) இயக்குநர் அவை கூட்ட
- (ஆ) ஆண்டுப் பொதுக் கூட்டத்தை கூட்ட
- (இ) கடனீந்தோர் கூட்டத்தை கூட்ட
- (ஈ) அசாதாரண பொதுக் கூட்டத்தை கூட்ட

A secretary of a company is competent to call a/an

- (a) Board of Directors Meeting
- (b) Annual General Meeting
- (c) Creditors Meeting
- (d) Extra ordinary General Meeting

பகர் ஆள் வேண்டுகோள் விடுப்பது

- (அ) கருத்துக்கணிப்பு (ஆ) ஓட்டு
- (இ) சம்பளம் (ஈ) உறுப்புரிமை

A proxy demand for a

- (a) Poll (b) Vote
- (c) Salary (d) Membership

10. நிறுமக் கலைப்பு என்பது ————— கொண்டது.

- (அ) கடனாளர் தன்விருப்பம்
(ஆ) அங்கத்தினர்கள் தன்விருப்பம்
(இ) கட்டாய கலைப்பு
(ஈ) இவை அனைத்தும்

Company winding up has

- (a) Creditor voluntary winding up
(b) Members voluntary winding up
(c) Compulsory winding
(d) All these

PART B — (5 × 5 = 25 marks)

Answer ALL questions, choosing either (a) or (b)

Answer should not exceed 250 words.

11. (அ) செயலர் நடைமுறையின் பண்புகளை விவரிக்க

Describe the characteristics of secretarial practice.

Or

(ஆ) நிறுமச் செயலரின் பொறுப்புகளை சுருக்கித் தருக

Summarise the responsibilities of company secretary.

(அ) பங்கு மாற்றம் என்றால் என்ன?

What is Transfer of shares?

Or

(ஆ) பங்குகளை சமர்ப்பித்தல் என்பதன் பொருள் கூறுக.

What do you mean by surrender of shares?

(அ) சட்டமுறை அறிக்கையின் உள்ளடக்கங்களை விளக்குக.

Explain the contents of statutory report.

Or

(ஆ) கூட்டங்கள் ஏன் நடத்தப்படுகிறது? விளக்குக.

Why meetings are conducted? Explain.

(அ) சாதாரண தீர்மானம் என்றால் என்ன?

What is ordinary resolution?

Or

(ஆ) தீர்மானத்தினை நீவிர் எவ்வாறு உருவாக்குவாய்?

How do you draft the resolution?

15. (அ) செயல்படா நிறுமம் பற்றி குப்பு எழுதுக.

Write a brief note on defunct company

Or

(ஆ) நிறுமத்தின் கலைப்பிற்கான நிபந்தனைகளை கூறு.
State the conditions for winding up of company.

PART C — (5 × 8 = 40 marks)

Answer ALL questions, choosing either (a) or (b).

Answer should not exceed 600 words.

16. (அ) ஒரு நிறுவன செயலரின் சட்ட பூர்வமான நிலைபாட்டினை விவரி.

Explain the legal position of a company secretary.

Or

(ஆ) செயலரின் பல்வேறு பண்புகளை விவாதி.

Discuss various qualities of a secretary

17. (அ) பங்கு மறுவெளியீட்டு சான்றிதழ் அளிப்பதில் செயலரின் கடமைகள் விவரி.

Explain the duties of secretary to reissue share certificate.

Or

(ஆ) பரிமாற்றம் தொடர்பான செயலரின் கடமைகளை விவரி.

Explain the duties of the secretary regarding transmission.

18. (அ) நிகழ்ச்சி நிரலுக்கான மாதிரி மற்றும் அதன் பயன்பாட்டை வரைக.

Draft a specimen agenda and its utility

Or

(ஆ) நிறுமக் கூட்டங்களின் வகைகளை ஆராய்க.

Examine the kinds of meeting of company.

19. (அ) கூட்டத் தலைவரின் கடமைகளை எடுத்துரைக்க.

Narrate the duties of chairman of meeting.

Or

(ஆ) சிறப்புத் தீர்மானம் என்பது யாது? சிறப்புத் தீர்மானம் மேற்கொள்ளப்பட வேண்டிய விஷயங்களை விவாதிக்க.

What is special resolution? Discuss the matters to be undertaken under special resolution.

20. (அ) நிறுவனக் கலைப்பு ஆணைக்கு
செயல்முறையை எடுத்துரைக்க.

Narrate the procedure adopted for winding
up orders.

Or

(ஆ) நிறுவனக் கலைப்பில் செயலரின் கடமைகள்
விளக்குக.

Explain the duties of secretary in respect
winding up of company.

Reg. No. :

No. : 10408

Sub. Code : JACR 31

B.Com. (CBCS) DEGREE EXAMINATION,
APRIL 2018.

Third Semester

Corporate Secretaryship – Allied

COMPANY SECRETARIAL PRACTICE

(For those who joined in July 2016 onwards)

Three hours

Maximum : 75 marks

PART A — (10 × 1 = 10 marks)

Answer ALL questions.

Choose the correct answer :

நிறுவன செயலர் _____ என்பவராக இருக்க
முடியும்.

- (அ) தனிப்பட்ட நபர்
- (ஆ) கூட்டாண்மையாளர்
- (இ) நிறுவனம்
- (ஈ) கழகம்

The secretary of a company must be

- (a) an individual (b) a firm
(c) a company (d) an association

2. ஒரு தகுதியான முழு நேர செயலாளரை நிறுவன தொகைக்கு நியமிடக்கூடாது.

- (அ) 10 லட்சத்துக்கு குறைவாக
(ஆ) 20 லட்சத்துக்கு குறைவாக
(இ) 50 லட்சத்துக்கு குறைவாக
(ஈ) 50 லட்சத்துக்கு மிகுதியாக

A qualified full time secretary need appointed in companies with capital of

- (a) Less than 10 lakhs
(b) Less than 20 lakhs
(c) Less than 50 lakhs
(d) More than 50 lakhs

3. பங்கு முதல் மாற்றம் செய் போதுமானது.

- (அ) சாதாரண தீர்மானம்
(ஆ) சிறப்பு தீர்மானம்
(இ) AGM
(ஈ) இயக்குனர் அவை கலந்தாய்வு

For alteration of share capital only is enough

- (a) Ordinary resolution
(b) Special resolution
(c) AGM
(d) Consultation with board of directors

இடைக்கால பங்காதாயம் அறிவிப்பது

- (அ) இயக்குநர் அவை
(ஆ) பங்குதாரர்கள்
(இ) அரசாங்கம்
(ஈ) மேற்கூறிய எதுவுமில்லை

Interim dividend declared by the

- (a) Board of Directors
(b) Shareholders
(c) Government
(d) None of the above

குறிப்பாக கூட்டத்தில் கையாளப்பட வேண்டிய விஷயங்களின் பட்டியல்

- (அ) நிகழ்ச்சி நிரல்
(ஆ) பங்கு சந்தை
(இ) பதிவு சான்றிதழ்
(ஈ) கூட்டுறுவாக்க சான்றிதழ்

It is a list of things to be dealt with especially meeting

- (a) Agenda
- (b) Stock market
- (c) Registrar certificate
- (d) Certificate of incorporation

6. குழு கூட்டத்தின் இருக்க வேண்டிய குறைந்த உறுப்பினர்

- (அ) 2 (ஆ) 3
- (இ) 4 (ஈ) 5

The minimum quorum of the board meeting is

- (a) 2 (b) 3
- (c) 4 (d) 5

7. இரண்டு ஆண்டுச் பொதுக்கூட்டங்களுக்கிடையிலான கீழ்க்கண்டதற்கு மேல் மிககூடாது.

- (அ) 10 மாதங்கள் (ஆ) 15 மாதங்கள்
- (இ) 18 மாதங்கள் (ஈ) 20 மாதங்கள்

The interval between two annual general meetings should not be more than

- (a) 10 months (b) 15 months
- (c) 18 months (d) 20 months

நிறுமச் செயலர் இதற்கு தகுதி உடையவர் ஆகிறார்.

- (அ) இயக்குநர் அவை கூட்ட
- (ஆ) ஆண்டுப் பொதுக் கூட்டத்தை கூட்ட
- (இ) கடனீந்தோர் கூட்டத்தை கூட்ட
- (ஈ) அசாதாரண பொதுக் கூட்டத்தை கூட்ட

A secretary of a company is competent to call a/an

- (a) Board of Directors Meeting
- (b) Annual General Meeting
- (c) Creditors Meeting
- (d) Extra ordinary General Meeting

பகர் ஆள் வேண்டுகோள் விடுப்பது

- (அ) கருத்துக்கணிப்பு (ஆ) ஓட்டு
- (இ) சம்பளம் (ஈ) உறுப்புரிமை

A proxy demand for a

- (a) Poll (b) Vote
- (c) Salary (d) Membership

10. நிறுமக் கலைப்பு என்பது ————— கொண்டது.

- (அ) கடனாளர் தன்விருப்பம்
(ஆ) அங்கத்தினர்கள் தன்விருப்பம்
(இ) கட்டாய கலைப்பு
(ஈ) இவை அனைத்தும்

Company winding up has

- (a) Creditor voluntary winding up
(b) Members voluntary winding up
(c) Compulsory winding
(d) All these

PART B — (5 × 5 = 25 marks)

Answer ALL questions, choosing either (a) or (b)

Answer should not exceed 250 words.

11. (அ) செயலர் நடைமுறையின் பண்புகளை விவரிக்க

Describe the characteristics of secretarial practice.

Or

(ஆ) நிறுமச் செயலரின் பொறுப்புகளை சுருக்கித் தருக

Summarise the responsibilities of company secretary.

(அ) பங்கு மாற்றம் என்றால் என்ன?

What is Transfer of shares?

Or

(ஆ) பங்குகளை சமர்ப்பித்தல் என்பதன் பொருள் கூறுக.

What do you mean by surrender of shares?

(அ) சட்டமுறை அறிக்கையின் உள்ளடக்கங்களை விளக்குக.

Explain the contents of statutory report.

Or

(ஆ) கூட்டங்கள் ஏன் நடத்தப்படுகிறது? விளக்குக.

Why meetings are conducted? Explain.

(அ) சாதாரண தீர்மானம் என்றால் என்ன?

What is ordinary resolution?

Or

(ஆ) தீர்மானத்தினை நீவிர் எவ்வாறு உருவாக்குவாய்?

How do you draft the resolution?

15. (அ) செயல்படா நிறுமம் பற்றி குப்பு எழுதுக.

Write a brief note on defunct company

Or

(ஆ) நிறுமத்தின் கலைப்பிற்கான நிபந்தனைகளை கூறு.
State the conditions for winding up of company.

PART C — (5 × 8 = 40 marks)

Answer ALL questions, choosing either (a) or (b).

Answer should not exceed 600 words.

16. (அ) ஒரு நிறுவன செயலரின் சட்ட பூர்வமான நிலைபாட்டினை விவரி.

Explain the legal position of a company secretary.

Or

(ஆ) செயலரின் பல்வேறு பண்புகளை விவாதி.

Discuss various qualities of a secretary

17. (அ) பங்கு மறுவெளியீட்டு சான்றிதழ் அளிப்பதில் செயலரின் கடமைகள் விவரி.

Explain the duties of secretary to reissue share certificate.

Or

(ஆ) பரிமாற்றம் தொடர்பான செயலரின் கடமைகளை விவரி.

Explain the duties of the secretary regarding transmission.

18. (அ) நிகழ்ச்சி நிரலுக்கான மாதிரி மற்றும் அதன் பயன்பாட்டை வரைக.

Draft a specimen agenda and its utility

Or

(ஆ) நிறுமக் கூட்டங்களின் வகைகளை ஆராய்க.

Examine the kinds of meeting of company.

19. (அ) கூட்டத் தலைவரின் கடமைகளை எடுத்துரைக்க.

Narrate the duties of chairman of meeting.

Or

(ஆ) சிறப்புத் தீர்மானம் என்பது யாது? சிறப்புத் தீர்மானம் மேற்கொள்ளப்பட வேண்டிய விஷயங்களை விவாதிக்க.

What is special resolution? Discuss the matters to be undertaken under special resolution.

20. (அ) நிறுவனக் கலைப்பு ஆணைக்கு
செயல்முறையை எடுத்துரைக்க.

Narrate the procedure adopted for winding
up orders.

Or

(ஆ) நிறுவனக் கலைப்பில் செயலரின் கடமைகள்
விளக்குக.

Explain the duties of secretary in respect
winding up of company.

Reg. No. :

No. : 10408

Sub. Code : JACR 31

B.Com. (CBCS) DEGREE EXAMINATION,
APRIL 2018.

Third Semester

Corporate Secretaryship – Allied

COMPANY SECRETARIAL PRACTICE

(For those who joined in July 2016 onwards)

Three hours

Maximum : 75 marks

PART A — (10 × 1 = 10 marks)

Answer ALL questions.

Choose the correct answer :

நிறுவன செயலர் ————— என்பவராக இருக்க
முடியும்.

- (அ) தனிப்பட்ட நபர்
- (ஆ) கூட்டாண்மையாளர்
- (இ) நிறுவனம்
- (ஈ) கழகம்

The secretary of a company must be

- (a) an individual (b) a firm
(c) a company (d) an association

2. ஒரு தகுதியான முழு நேர செயலாளரை நிறுவன தொகைக்கு நியமிடக்கூடாது.

- (அ) 10 லட்சத்துக்கு குறைவாக
(ஆ) 20 லட்சத்துக்கு குறைவாக
(இ) 50 லட்சத்துக்கு குறைவாக
(ஈ) 50 லட்சத்துக்கு மிகுதியாக

A qualified full time secretary need appointed in companies with capital of

- (a) Less than 10 lakhs
(b) Less than 20 lakhs
(c) Less than 50 lakhs
(d) More than 50 lakhs

3. பங்கு முதல் மாற்றம் செய் போதுமானது.

- (அ) சாதாரண தீர்மானம்
(ஆ) சிறப்பு தீர்மானம்
(இ) AGM
(ஈ) இயக்குனர் அவை கலந்தாய்வு

For alteration of share capital only is enough

- (a) Ordinary resolution
(b) Special resolution
(c) AGM
(d) Consultation with board of directors

இடைக்கால பங்காதாயம் அறிவிப்பது

- (அ) இயக்குநர் அவை
(ஆ) பங்குதாரர்கள்
(இ) அரசாங்கம்
(ஈ) மேற்கூறிய எதுவுமில்லை

Interim divided in declared by the

- (a) Board of Directors
(b) Shareholders
(c) Government
(d) None of the above

குறிப்பாக கூட்டத்தில் கையாளப்பட வேண்டிய விஷயங்களின் பட்டியல்

- (அ) நிகழ்ச்சி நிரல்
(ஆ) பங்கு சந்தை
(இ) பதிவு சான்றிதழ்
(ஈ) கூட்டுறுவாக்க சான்றிதழ்

It is a list of things to be dealt with especially meeting

- (a) Agenda
- (b) Stock market
- (c) Registrar certificate
- (d) Certificate of incorporation

6. குழு கூட்டத்தின் இருக்க வேண்டிய குறைந்த உறுப்பினர்

- (அ) 2 (ஆ) 3
- (இ) 4 (ஈ) 5

The minimum quorum of the board meeting is

- (a) 2 (b) 3
- (c) 4 (d) 5

7. இரண்டு ஆண்டுச் பொதுக்கூட்டங்களுக்கிடையிலான கீழ்க்கண்டதற்கு மேல் மிககூடாது.

- (அ) 10 மாதங்கள் (ஆ) 15 மாதங்கள்
- (இ) 18 மாதங்கள் (ஈ) 20 மாதங்கள்

The interval between two annual general meetings should not be more than

- (a) 10 months (b) 15 months
- (c) 18 months (d) 20 months

நிறுமச் செயலர் இதற்கு தகுதி உடையவர் ஆகிறார்.

- (அ) இயக்குநர் அவை கூட்ட
- (ஆ) ஆண்டுப் பொதுக் கூட்டத்தை கூட்ட
- (இ) கடனீந்தோர் கூட்டத்தை கூட்ட
- (ஈ) அசாதாரண பொதுக் கூட்டத்தை கூட்ட

A secretary of a company is competent to call a/an

- (a) Board of Directors Meeting
- (b) Annual General Meeting
- (c) Creditors Meeting
- (d) Extra ordinary General Meeting

பகர் ஆள் வேண்டுகோள் விடுப்பது

- (அ) கருத்துக்கணிப்பு (ஆ) ஓட்டு
- (இ) சம்பளம் (ஈ) உறுப்புரிமை

A proxy demand for a

- (a) Poll (b) Vote
- (c) Salary (d) Membership

10. நிறுமக் கலைப்பு என்பது ————— கொண்டது.

- (அ) கடனாளர் தன்விருப்பம்
(ஆ) அங்கத்தினர்கள் தன்விருப்பம்
(இ) கட்டாய கலைப்பு
(ஈ) இவை அனைத்தும்

Company winding up has

- (a) Creditor voluntary winding up
(b) Members voluntary winding up
(c) Compulsory winding
(d) All these

PART B — (5 × 5 = 25 marks)

Answer ALL questions, choosing either (a) or (b)

Answer should not exceed 250 words.

11. (அ) செயலர் நடைமுறையின் பண்புகளை விவரிக்க

Describe the characteristics of secretarial practice.

Or

(ஆ) நிறுமச் செயலரின் பொறுப்புகளை சுருக்கித் தருக

Summarise the responsibilities of company secretary.

(அ) பங்கு மாற்றம் என்றால் என்ன?

What is Transfer of shares?

Or

(ஆ) பங்குகளை சமர்ப்பித்தல் என்பதன் பொருள் கூறுக.

What do you mean by surrender of shares?

(அ) சட்டமுறை அறிக்கையின் உள்ளடக்கங்களை விளக்குக.

Explain the contents of statutory report.

Or

(ஆ) கூட்டங்கள் ஏன் நடத்தப்படுகிறது? விளக்குக.

Why meetings are conducted? Explain.

(அ) சாதாரண தீர்மானம் என்றால் என்ன?

What is ordinary resolution?

Or

(ஆ) தீர்மானத்தினை நீவிர் எவ்வாறு உருவாக்குவாய்?

How do you draft the resolution?

15. (அ) செயல்படா நிறுமம் பற்றி குப்பு எழுதுக.

Write a brief note on defunct company

Or

(ஆ) நிறுமத்தின் கலைப்பிற்கான நிபந்தனைகளை கூறு.
State the conditions for winding up of company.

PART C — (5 × 8 = 40 marks)

Answer ALL questions, choosing either (a) or (b).

Answer should not exceed 600 words.

16. (அ) ஒரு நிறுவன செயலரின் சட்ட பூர்வமான நிலைபாட்டினை விவரி.

Explain the legal position of a company secretary.

Or

(ஆ) செயலரின் பல்வேறு பண்புகளை விவாதி.

Discuss various qualities of a secretary

17. (அ) பங்கு மறுவெளியீட்டு சான்றிதழ் அளிப்பதில் செயலரின் கடமைகள் விவரி.

Explain the duties of secretary to reissue share certificate.

Or

(ஆ) பரிமாற்றம் தொடர்பான செயலரின் கடமைகளை விவரி.

Explain the duties of the secretary regarding transmission.

18. (அ) நிகழ்ச்சி நிரலுக்கான மாதிரி மற்றும் அதன் பயன்பாட்டை வரைக.

Draft a specimen agenda and its utility

Or

(ஆ) நிறுமக் கூட்டங்களின் வகைகளை ஆராய்க.

Examine the kinds of meeting of company.

19. (அ) கூட்டத் தலைவரின் கடமைகளை எடுத்துரைக்க.

Narrate the duties of chairman of meeting.

Or

(ஆ) சிறப்புத் தீர்மானம் என்பது யாது? சிறப்புத் தீர்மானம் மேற்கொள்ளப்பட வேண்டிய விஷயங்களை விவாதிக்க.

What is special resolution? Discuss the matters to be undertaken under special resolution.

20. (அ) நிறுவனக் கலைப்பு ஆணைக்கு
செயல்முறையை எடுத்துரைக்க.

Narrate the procedure adopted for winding
up orders.

Or

(ஆ) நிறுவனக் கலைப்பில் செயலரின் கடமைகள்
விளக்குக.

Explain the duties of secretary in respect
winding up of company.

Reg. No. :

No. : 10408

Sub. Code : JACR 31

B.Com. (CBCS) DEGREE EXAMINATION,
APRIL 2018.

Third Semester

Corporate Secretaryship – Allied

COMPANY SECRETARIAL PRACTICE

(For those who joined in July 2016 onwards)

Three hours

Maximum : 75 marks

PART A — (10 × 1 = 10 marks)

Answer ALL questions.

Choose the correct answer :

நிறுவன செயலர் ————— என்பவராக இருக்க
முடியும்.

- (அ) தனிப்பட்ட நபர்
- (ஆ) கூட்டாண்மையாளர்
- (இ) நிறுவனம்
- (ஈ) கழகம்

The secretary of a company must be

- (a) an individual (b) a firm
(c) a company (d) an association

2. ஒரு தகுதியான முழு நேர செயலாளரை நிறுவன தொகைக்கு நியமிடக்கூடாது.

- (அ) 10 லட்சத்துக்கு குறைவாக
(ஆ) 20 லட்சத்துக்கு குறைவாக
(இ) 50 லட்சத்துக்கு குறைவாக
(ஈ) 50 லட்சத்துக்கு மிகுதியாக

A qualified full time secretary need appointed in companies with capital of

- (a) Less than 10 lakhs
(b) Less than 20 lakhs
(c) Less than 50 lakhs
(d) More than 50 lakhs

3. பங்கு முதல் மாற்றம் செய்ய போதுமானது.

- (அ) சாதாரண தீர்மானம்
(ஆ) சிறப்பு தீர்மானம்
(இ) AGM
(ஈ) இயக்குனர் அவை கலந்தாய்வு

For alteration of share capital only is enough

- (a) Ordinary resolution
(b) Special resolution
(c) AGM
(d) Consultation with board of directors

இடைக்கால பங்காதாயம் அறிவிப்பது

- (அ) இயக்குநர் அவை
(ஆ) பங்குதாரர்கள்
(இ) அரசாங்கம்
(ஈ) மேற்கூறிய எதுவுமில்லை

Interim dividend declared by the

- (a) Board of Directors
(b) Shareholders
(c) Government
(d) None of the above

குறிப்பாக கூட்டத்தில் கையாளப்பட வேண்டிய விஷயங்களின் பட்டியல்

- (அ) நிகழ்ச்சி நிரல்
(ஆ) பங்கு சந்தை
(இ) பதிவு சான்றிதழ்
(ஈ) கூட்டுறுவாக்க சான்றிதழ்

It is a list of things to be dealt with especially meeting

- (a) Agenda
- (b) Stock market
- (c) Registrar certificate
- (d) Certificate of incorporation

6. குழு கூட்டத்தின் இருக்க வேண்டிய குறைந்த உறுப்பினர்

- (அ) 2 (ஆ) 3
- (இ) 4 (ஈ) 5

The minimum quorum of the board meeting is

- (a) 2 (b) 3
- (c) 4 (d) 5

7. இரண்டு ஆண்டுச் பொதுக்கூட்டங்களுக்கிடையிலான கீழ்க்கண்டதற்கு மேல் மிககூடாது.

- (அ) 10 மாதங்கள் (ஆ) 15 மாதங்கள்
- (இ) 18 மாதங்கள் (ஈ) 20 மாதங்கள்

The interval between two annual general meetings should not be more than

- (a) 10 months (b) 15 months
- (c) 18 months (d) 20 months

நிறுமச் செயலர் இதற்கு தகுதி உடையவர் ஆகிறார்.

- (அ) இயக்குநர் அவை கூட்ட
- (ஆ) ஆண்டுப் பொதுக் கூட்டத்தை கூட்ட
- (இ) கடனீந்தோர் கூட்டத்தை கூட்ட
- (ஈ) அசாதாரண பொதுக் கூட்டத்தை கூட்ட

A secretary of a company is competent to call a/an

- (a) Board of Directors Meeting
- (b) Annual General Meeting
- (c) Creditors Meeting
- (d) Extra ordinary General Meeting

பகர் ஆள் வேண்டுகோள் விடுப்பது

- (அ) கருத்துக்கணிப்பு (ஆ) ஓட்டு
- (இ) சம்பளம் (ஈ) உறுப்புரிமை

A proxy demand for a

- (a) Poll (b) Vote
- (c) Salary (d) Membership

10. நிறுமக் கலைப்பு என்பது ————— கொண்டது.

- (அ) கடனாளர் தன்விருப்பம்
(ஆ) அங்கத்தினர்கள் தன்விருப்பம்
(இ) கட்டாய கலைப்பு
(ஈ) இவை அனைத்தும்

Company winding up has

- (a) Creditor voluntary winding up
(b) Members voluntary winding up
(c) Compulsory winding
(d) All these

PART B — (5 × 5 = 25 marks)

Answer ALL questions, choosing either (a) or (b)

Answer should not exceed 250 words.

11. (அ) செயலர் நடைமுறையின் பண்புகளை விவரிக்க

Describe the characteristics of secretarial practice.

Or

(ஆ) நிறுமச் செயலரின் பொறுப்புகளை சுருக்கித் தருக

Summarise the responsibilities of company secretary.

(அ) பங்கு மாற்றம் என்றால் என்ன?

What is Transfer of shares?

Or

(ஆ) பங்குகளை சமர்ப்பித்தல் என்பதன் பொருள் கூறுக.

What do you mean by surrender of shares?

(அ) சட்டமுறை அறிக்கையின் உள்ளடக்கங்களை விளக்குக.

Explain the contents of statutory report.

Or

(ஆ) கூட்டங்கள் ஏன் நடத்தப்படுகிறது? விளக்குக.

Why meetings are conducted? Explain.

(அ) சாதாரண தீர்மானம் என்றால் என்ன?

What is ordinary resolution?

Or

(ஆ) தீர்மானத்தினை நீவிர் எவ்வாறு உருவாக்குவாய்?

How do you draft the resolution?

15. (அ) செயல்படா நிறுமம் பற்றி குப்பு எழுதுக.

Write a brief note on defunct company

Or

(ஆ) நிறுமத்தின் கலைப்பிற்கான நிபந்தனைகளை கூறு.
State the conditions for winding up of company.

PART C — (5 × 8 = 40 marks)

Answer ALL questions, choosing either (a) or (b).

Answer should not exceed 600 words.

16. (அ) ஒரு நிறுவன செயலரின் சட்ட பூர்வமான நிலைபாட்டினை விவரி.

Explain the legal position of a company secretary.

Or

(ஆ) செயலரின் பல்வேறு பண்புகளை விவாதி.

Discuss various qualities of a secretary

17. (அ) பங்கு மறுவெளியீட்டு சான்றிதழ் அளிப்பதில் செயலரின் கடமைகள் விவரி.

Explain the duties of secretary to reissue share certificate.

Or

(ஆ) பரிமாற்றம் தொடர்பான செயலரின் கடமைகளை விவரி.

Explain the duties of the secretary regarding transmission.

18. (அ) நிகழ்ச்சி நிரலுக்கான மாதிரி மற்றும் அதன் பயன்பாட்டை வரைக.

Draft a specimen agenda and its utility

Or

(ஆ) நிறுமக் கூட்டங்களின் வகைகளை ஆராய்க.

Examine the kinds of meeting of company.

(அ) கூட்டத் தலைவரின் கடமைகளை எடுத்துரைக்க.

Narrate the duties of chairman of meeting.

Or

(ஆ) சிறப்புத் தீர்மானம் என்பது யாது? சிறப்புத் தீர்மானம் மேற்கொள்ளப்பட வேண்டிய விஷயங்களை விவாதிக்க.

What is special resolution? Discuss the matters to be undertaken under special resolution.

20. (அ) நிறுவனக் கலைப்பு ஆணைக்கு
செயல்முறையை எடுத்துரைக்க.

Narrate the procedure adopted for winding
up orders.

Or

(ஆ) நிறுவனக் கலைப்பில் செயலரின் கடமைகள்
விளக்குக.

Explain the duties of secretary in respect
winding up of company.

B.Com. (CBCS) DEGREE EXAMINATION,
APRIL 2018.

Fifth Semester

Commerce — Main

CORPORATE ACCOUNTING — I

(For those who joined in July 2012 - 2015)

Time : Three hours

Maximum : 75 marks

PART A — (10 × 1 = 10 marks)

Answer ALL questions.

Choose the correct answer :

பங்கு ஆதாயம் _____ முதல் தொகையின்
அடிப்படையில் வழங்கப்படுகிறது

(அ) பெயரளவு

(ஆ) செலுத்தப்பட்ட

(இ) பங்கு நிலுவை

(ஈ) காப்பு முதல்

Dividend is a payable on

(a) Nominal capital

(b) Paid up capital

(c) Calls in arrears

(d) Reserve capital

2. ஒதுப்பிழப்பு செய்யப்பட்ட பங்குகள் மறு வெளியீடு செய்யப்பட்டதில் கிடைக்கப்பட்ட இலாபம் _____ கணக்கிற்கு மாற்றப்படுகிறது

- (அ) முதல் காப்பு (ஆ) முதல்
(இ) சொத்து (ஈ) ஜயப்பாடுடைய

The profit on reissue of forfeited shares is to be transferred to account

- (a) Capital issue (b) Capital
(c) Asset (d) Contingency

3. கடன் பத்திரம் வெளியிடும் போது கிடைக்கப்படும் முனைமம் இருப்புநிலைக்குறிப்பின் பொறுப்பு பக்கம் _____ தலைப்பின் கீழ் எழுதப்படுகிறது

- (அ) பங்கு முதல்
(ஆ) காப்பும் மிகுதியும்
(இ) நடப்புப் பொறுப்புகள்
(ஈ) பொதுக் காப்புகள்

Premium on issue of debenture is shown on the liability side balance sheet under the head

- (a) Share capital
(b) Reserves and Surplus
(c) Current liabilities
(d) General Reserve

கடனீட்டுப் பத்திரம் என்பது

- (அ) ஒரு நிறுமத்தின் நீண்ட காலக் கடன்களாகும்
(ஆ) ஒரு நிறுமத்தில் உள்ள பங்குதாரர்களின் முதலீடாகும்
(இ) ஒரு வணிகத்தின் மேலாளரின் பங்குத் தொகையாகும்
(ஈ) ஒரு நிறுமத்தின் குறுகிய காலக் கடன்களாகும்

Debentures represent the

- (a) Long term liabilities of a company
(b) Investment by shareholders in a company
(c) Managers share in a business
(d) Short term liabilities of a company

X நிறுமம் கலைக்கப்பட்டு Y நிறுவனம் உருவாக்கப்படுவது

- (அ) கூட்டு (ஆ) உறிஞ்சுகை
(இ) புறச்சீரமைப்பு (ஈ) அகச்சீரமைப்பு

X ltd, goes into liquidation and a new company Y ltd is formed to take over the business of X ltd, is called

- (a) Amalgamation
(b) Absorption
(c) External reconstruction
(d) Internal reconstruction

6. இரண்டு அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட நிறுவனங்கள் இணைந்து உருவாவது _____

(அ) உறிஞ்சுகை (ஆ) சீரமைப்பு

(இ) கூட்ட (ஈ) கலவை

The process of two or more companies combining to form a new company is called _____

(a) Absorption (b) Reconstruction

(c) Amalgamation (d) Combination

7. தொழிலை வாங்குவதற்காக வாங்கும் நிறுவனத்தால் செலுத்தப்படும் தொகை _____

(அ) நற்பெயர்

(ஆ) கொள்முதல் மறுபயன்

(இ) மதிப்பு

(ஈ) விலை

The amount which is paid by the purchasing company for the purchase of the business of the vendor company is called _____

(a) Goodwill

(b) Purchase consideration

(c) Value

(d) Price

நற்பெயர் ஒரு _____

(அ) பார்க்கக் கூடிய சொத்து

(ஆ) வைப்புக் கட்டான சொத்து

(இ) நடப்பு சொத்து

(ஈ) பார்க்க முடியாத சொத்து

Goodwill is a _____

(a) Tangible asset (b) Fictitious asset

(c) Current asset (d) Intangible asset

தீர்வுக் கணக்கில் உள்ள இலாபம் _____ கணக்கிற்கு மாற்றப்படுகிறது

(அ) பங்குதாரர்கள்

(ஆ) கடனீந்தோர்கள்

(இ) கடன் பத்திரதாரர்கள்

(ஈ) மேற்கூறியவை அல்ல

Profit on realization account is transferred to _____ account

(a) Shareholders

(b) Creditors

(c) Debenture holders

(d) None of these

10. வாங்கும் நிறுவனம் எடுத்துக்கொள்ளும் சொத்துக்களின் மதிப்பு ரூ. 2,30,000. கொள்முதல் மறுபயன் ரூ. 2,00,000 வேறுபாட்டுத் தொகையான ரூ. 30,000 _____ கணக்கிற்கு மாற்றப்படுகிறது

(அ) நற்பெயர் (ஆ) முதல் காப்பு

(இ) சொத்து (ஈ) நட்பம்

Net asset taken over by a purchasing company Rs. 2,30,000. The purchase consideration Rs. 2,00,000. The difference of Rs. 30,000 transferred to _____ account

(a) Goodwill (b) Capital reserve

(c) Asset (d) Loss

PART B — (5 × 5 = 25 marks)

Answer ALL questions, choosing either (a) or (b).

Each answer should not exceed 250 words.

11. (அ) பங்குகளை வட்டத்தில் வெளியிடுவதற்கான சட்டசரத்துக்களை விளக்குக.

Explain the provisions of the companies act regarding the issue of shares at discount

Or

(ஆ) B லிமிடெட் 50,000 சாதாரண ரூ. 10 முகமதிப்பு உள்ள பங்குகளை பொதுமக்களுக்கு ஒட்டு மொத்த தொகை அடிப்படையில் வெளியீடு செய்கிறது. அனைத்து பங்குகளும் பொதுமக்களால் ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்டு முழுவதுமாக செலுத்தப்பட்டது. கீழ்காணும் சூழ்நிலைகளில் அதற்கான பதிவினை தருக.

பங்கு முகமதிப்பில் வெளியீடு செய்தல்

10% முனைமத்தில் வெளியீடு செய்தல்

10% தள்ளுபடியில் வெளியீடு செய்தல்.

B. Co. Ltd, issued 50,000 equity shares of Rs. 10 each to the public on condition that full amount of shares will be paid in a lump sum. All these shares were taken up and paid by the public. Pass journal entries in the books of company when Share issued at par

Shares are issued at a premium of 10 % and

Shares are issued at a discount of 10%.

(அ) பங்குகள் மற்றும் கடன் பத்திரங்கள் இடையே வேறுபடுத்துக.

Distinguish between shares and debentures.

Or

(ஆ) ஒரு நிறுவனம் 40,000 பங்குகளை ரூ. 100 வீதம் பொது சந்தாவுக்கு வெளியிட்டது. அதன் ஒப்புறுப்பின்வருமாறு செய்தது

P - 25%; Q-30% மேலும் R-25%

28,000 விண்ணப்பங்கள் பெறப்பட்டு குறியிட்ட விண்ணப்பங்கள் பின்வருமாறு.

P-8,000; Q-6,000 மற்றும் R-8,000. பங்குகளை ஒப்புறுதியாளர்களின் பொறுப்புகளை தீர்மானிக்க.

A company issued 40,000 shares of Rs. 100 each for public subscription. The issue was underwritten as follows:

P—25% Q-30% ; and R-25%

The company received 28,000 applications of which marked applications were as follows:

P- 8,000 shares: Q- 6,000 Shares and R- 8,000 shares

Determine the liability of each of the underwriters.

13. (அ) கொள்முதல் மறுபயன் இலக்கணம் தருக. எவ்வாறு கணக்கிடப்படுகிறது?

Define purchase consideration. State how it can be calculated.

Or

(ஆ) ஒன்றிணைப்பு, ஈர்த்தல் மற்றும் மறுசீரமைப்பு வேறுபடுத்துக.

Distinguish between Amalgamation, Absorption, and Reconstruction.

1. (அ) பின்வரும் செய்திகளிலிருந்து சாதாரண பங்குதாரர்களுக்கு கிடைக்கும் இலாபத்தை கணக்கீடு:

	ரூ.
2000, 9% முன்னுரிமை பங்குகள் ஒன்று ரூ. 100	2,00,000
40,000 சாதாரண பங்குகள் ஒன்று ரூ. 10 செலுத்தியது ரூ.	4,00,000
நிர்ப்பார்க்கப்படும் இலாபம் வரிக்கு முன்	2,18,000
வரி வீதம்	50%
பொதுக் காப்பிற்கு ஒவ்வொரு ஆண்டும் மாற்றம்	20% இலாபம்
மூலப்பான இலாப வீதம்	15%

From the following information calculate the profit available to equity share holders.

	Rs.
2000, 9% preference shares Rs. 100 each	2,00,000
40,000 equity shares of Rs. 10 each Rs.8 per share	4,00,000
Expected profits per share before tax	2,18,000
Rate of tax	50%
Transfer to general reserve every year	20% of profit
Normal rate of earning	15%

Or

(ஆ) பங்குகள் மதிப்பிடப்படும் முறைகளை விளக்குக.

Explain the methods of valuation of shares?

15. (அ) கீழ் கொடுக்கப்பட்டுள்ள விபரங்களை கொண்டு நேர விகிதத்தையும், மொத்த கூலியை எவ்வாறு கூட்டுருவாக்கத்திற்கு முன் மற்றும் பிறகும் உள்ள காலத்திற்கு பகிர்ந்து கொள்வது என்றும் கணக்கிடவும்

கூட்டுருவாக்கம் செய்யப்பட்ட தேதி 1.4.2004

நிதி கணக்கு முடிக்கும் காலம் ஜனவரி முதல் டிசம்பர் 2004

வியாபார கொள்முதல் செய்யப்பட்ட தேதி 1.1.2004

பகிர்ந்து கொள்ள மொத்த கூலி தொகை ரூ. 4,800

You are required to calculate time ration and also divide the total wages into pre and post incorporation period

Date of incorporation 1.4.2004

Period of financial account - January to December 2004

Date of business purchase 1.1.2004

Total wages of Rs. 4,800.

Or

- (ஆ) கீழ்க்காணும் விபரங்களிலிருந்து கொள்முதல் மறுபயனைக் கணக்கிடுக. ரூ. 1,00,000 கடன் பத்திரங்களுக்கு 5% முனைமத்துடன் செலுத்துதல் ஒரு பங்கிற்கு ரூ. 7 வீதம் ரொக்கமாக 20,000 பங்குகளுக்கு செலுத்துதல் 20,000 பங்குகள் ரூ. 8 வீதம் செலுத்தப்பட்டன.

From the following particular, calculate purchase consideration

Rs 1,00,000 debenture discharged at a premium of 5 %

A payment of Rs. 7 per share for Rs. 20,000 shares

Issue of 20,000 shares at Rs. 8 each.

PART C — (5 × 8 = 40 marks)

Answer ALL questions, choosing either (a) or (b).

Answer should not exceed 600 words.

- (அ) M விமிடெட் 10,000 பொதுநிலைப் பங்குகளை ரூ. 20 வீதம் உள்ளதை ரூ. 22 எனப் பின்வருமாறு செலுத்துவதாக வெளியிட்டது
- விண்ணப்பத்தின் மீது ரூ. 3
- ஒதுக்கீட்டின் மீது ரூ. 8 (முனைமம் உட்பட)
- முதல் அழைப்பு மீது ரூ. 6
- இறுதி அழைப்பு மீது ரூ. 5

10,000 பங்குகளுக்கான விண்ணப்ப மற்று ஒதுக்கீடு பணம் முழுவதும் பெறப்பட்டது. முதல் மற்றும் இறுதி அழைப்பு பெறப்பட்டு இறுதி அழைப்பு 400 பங்குகள் நீங்கலாக ஏனைய தொகை பெறப்பட்டது. அதனை ஒதுப்பிழப்பு செய்து அதில் 300 பங்குகளை ரூ. 20 வீதம் வெளியிட்டது. மீதமுள்ள நடவடிக்கையும் சேர்த்து குறிப்பேட்டு பதிவுகள் தருக.

M Ltd issued a prospectus offering 10,000 equity shares of Rs. 20 each at Rs. 22 per share payable as follows:

On application Rs. 3 per share

On allotment Rs. 8 per share including premium

On first call Rs. 6 per share

On final call Rs. 5 per share

Applications were received for 10,000 shares and all money on allotment, first call and final call were received except the final call amount on one holding of 400 shares. These shares were forfeited and 300 of these were subsequently reissued at Rs. 20 per share fully paid up. Make the journal entries (including for cash).

Or

(ஆ) அன்பு விமிடெட் 5% தள்ளுபடியில் 10,000 பங்குகள் தலா ரூ. 100 வீதம் பொதுமக்களிடம் விண்ணப்பம் கோரியது. விண்ணப்பக் கட்டணமாக ரூ. 25, ஒதுக்கீடு மீது ரூ. 34, முதல் மற்றும் இறுதி அழைப்பு தொகையாக ரூ. 36. விண்ணப்பங்கள் 10,000 பங்குகளுக்கு பெறப்பட்டது. 100 பங்குகளுக்குரிய முதல் மற்றும் இறுதி அழைப்பு தவிர அனைத்து பங்குகளுக்கு அனைத்து கட்டணமும் பெறப்பட்டது. 100 பங்குகள் பறிமுதல் செய்யப்பட்டு அவற்றில் 80 பங்குகள் தலா ரூ. 90 வீதம் மறுவெளியீடு செய்யப்பட்டன. குறிப்பேட்டு பதிவுகள் தருக.

Anbu Ltd invited applications for 10,000 shares of Rs. 100 each at a discount of 5 % payable as follows:

On application Rs. 25; On allotment Rs. 34; on first and final call Rs.36. applications were received for 10,000 shares and all of these were accepted. All the money due were received except the first and final call on 100 shares which were forfeited of the forfeited shares, 80 shares were reissued at the rate of Rs. 90. Pass journal entries.

17. (அ) ANU விமிடெட் ரூ. 1,00,000 மதிப்புள்ள 6% கடனீட்டுப் பத்திரங்களை கொண்டு இருந்தது. இறு முழுக்கு நிதியை உருவாக்கியிருந்தது. கடனீட்டு பத்திரத்துக்கான வட்டி 31 டிசம்பரில் கொடுக்கப்படுகின்றன. 1.4.1995 ல் ரூ. 10,000 மதிப்பு உள்ள சொந்த கடன் பத்திரங்களை வாங்கி ரூ. 96 க்கு உடனடி நீக்கம் செய்தது. 1.12.1995-ல் ரூ. 6,000 மதிப்புள்ள கடனீட்டுப் பத்திரங்களை ரூ. 94 க்கு வாங்கி உடனடி நீக்கம் செய்யப்பட்டது. (வட்டி அடங்காத) ANU விமிடெட்டின் பேரேட்டு கணக்கை காட்டுக.

ANU Ltd has Rs. 1,00,000, 6% debentures. It had created a sinking fund. Debenture interest date is 31st December. On 1.4.95, it purchased Rs. 10,000 own debenture for immediate cancellation @ ₹ 96. On 1.12.95 it purchased Rs. 6,000 such debentures @ ₹ 94 Ex-interest which were also for cancellation. Show the ledger account in the books of ANU Ltd.

Or

(ஆ) கீழ்க்காணும் விபரங்கள் அடிப்படையில், கடன் பத்திரம் வெளியீடு செய்கின்ற போதும், கடன் பத்திர மீட்பின் போதும் குறிப்பேற்ற பதிவுகள் தருக

கடன் பத்திர வெளியீடு ரூ. 95, மீட்பு ரூ. 100

கடன் பத்திர வெளியீடு ரூ. 95 மீட்பு ரூ. 105

கடன் பத்திர வெளியீடு ரூ. 100, மீட்பு ரூ. 105

கடன் பத்திர வெளியீடு ரூ. 105, மீட்பு ரூ. 100

ஒரு கடன் பத்திரத்தின் முக மதிப்பு ரூ. 100.

Journalize the following transactions at the time of issue of debentures and

redemption of debentures.

Debenture issued at Rs. 95, repayable at Rs. 100

Debenture issued at Rs 95, repayable at Rs. 105

Debenture issued at Rs. 100, repayable at Rs. 105

Debenture issued at Rs. 105, repayable at Rs. 100

The face value of each debenture Rs. 100.

18. (அ) A கம்பெனி விமிடெட் 1.05.2016 ல் கூட்டுருவாக்கப்படுகிறது 1.1.2016 அன்று X and கோ-வை வாங்குகிறது. 1.1.2016 முதல் 1.05.2016 வரை விற்பனை ரூ. 1,50,000 மீதமுள்ள நாட்களுக்கு ரூ. 3,50,000 ஆகும்

31.12.2016 ஆண்டுக்குரிய மொத்த திருப்புத்திறன் ரூ. 5,00,000. 31.12.2016 ன் இலாப நட்ட கணக்கு கொடுக்கப்பட்டுள்ளது.

A கம்பெனி விமிடெட் இலாப நட்ட கணக்கு பின்வருமாறு 31.12.2016.

	ரூ.	ரூ.
வாடகை & வரி	12,000	மொத்த இலாபம் 1,55,000
காப்பீடு	3000	
மின்சார கட்டணம்	2,400	
சம்பளம்	36,000	
இயக்குனர்	3,000	
கட்டணம் ஆடிட்டர் செலவு	1,600	
கழிவு	6,000	
விளம்பர செலவு	4,000	
தள்ளுபடி	3,500	
அலுவலக செலவு	7,500	
வண்டி சத்தம்	3,000	
வங்கி செலவு	1,500	
முதன்மை செலவு	6,500	
வாராக்கடன்	2,000	
கடன் மீதான வட்டி	3,000	
நிகர இலாபம்	60,000	
	1,55,000	1,55,000

கூட்டுருவாக்கத்திற்கு
கண்டுபிடி.

முந்தைய

இலாபம்

A Co Ltd ., was incorporated on may 1,2016 to take over the business of X & Co as a going concern from January 1, 2016.

Profit and loss Account of A Co Ltd for the year ended 31.12.2016

	Rs.	Rs.
To rent & taxes	12,000	By trading A/c (GP) 1,55,000
To insurance	3000	
To electricity charges	2,400	
To salaries	36,000	
To directors fees	3,000	
To auditors fees	1,600	
To commission	6,000	
To advertisement	4,000	
To discount	3,500	
To office expenses	7,500	
To carriage	3,000	
To bank charges	1,500	
To preliminary expenses	6,500	
To bad debts	2,000	
To interest on loan	3,000	
To et profit	60,000	
	1,55,000	1,55,000

The total turnover for the year ending December 31, 2016 was Rs. 5,00,000 dividend into Rs. 1,50,000 for the period upto May 1st 2016 and Rs. 3,50,000 for the remaining period.

Ascertain the profits earned prior to the incorporation of the company.

Or

(ஆ) ஒரு நிறுவனம் 1.5.84 அன்று கூட்டுருவாக்கம் செய்தது. அது மற்றொரு வியாபாரத்தை 1.1.84 ல் வாங்கியது. டிசம்பர் 31 வரை விற்பனை ரூ. 2,00,000. அதில் மே 1 ம் தேதி வரை ரூ. 60,000 மீதி காலத்தில் ரூ. 1,40,000 மும் ஆகும். இலாப நஷ்ட கணக்குகளை 31.12.84 தயாரித்து கூட்டுருவாக்கம் முன்பு உள்ள இலாபத்தை காண்க.

ரூ.

ரூ.

வாடகை மற்றும் வரிகள் காப்பீடு	3,240	மொத்த இலாபம்	70,000
லைட்டிங்	2,040		
சம்பளம்	7,800		
இயக்குனர் கட்டணம்	2,000		
வட்டம்	5,000		

	ரூ.	ரூ.
கழிவு	10,000	
பொது செலவுகள்	2,400	
வெளித்தூக்கு கூலி	3,000	
வங்கி கட்டணம்	420	
பராமரிப்பு	1,380	
வராக்கடன்	600	
கடன் வட்டி	1,200	
நிகர இலாபம்	30,200	
	<u>70,000</u>	<u>70,000</u>

A company was incorporated on May 1st 1984 to take over a business as a going concern from 1st January of the same year. The turnover for the year ended 31st December was Rs. 2,00,000, namely Rs. 60,000 for the first period upto 1st May and Rs. 1,40,000 for the following period. From the profit and loss account given below for the year ended 31st December

Ascertain the profits earned prior to the incorporation of the company

	Rs.	Rs.
To rent & rates	3,240	By gross profit
To insurance	720	70,000
To Lighting	2,040	
To salaries	7,800	
To directors fees	2,000	
To discount	5,000	

	Rs.	Rs.
To commission	10,000	
To general expenses	2,400	
To carriage outwards	3,000	
To bank charges	420	
To repairs	1,380	
To bad debts	600	
To loan interest	1,200	
To net profit	<u>30,200</u>	
	<u>70,000</u>	<u>70,000</u>

19. (அ) கீழ்க்காணும் விபரங்களிலிருந்து ஒரு நேர்மை பங்கு
மதிப்பை கண்டுபிடி

5,000, 8% முன்னுரிமை பங்குகள் ரூ. 100 வீதம்	5,00,000
75,000 நேர்மை பங்குகள் ரூ. 10 வீதம் ரூ. 8	
செலுத்தப்பட்டது	6,00,000
எதிர்பார்க்கும் இலாப வரிக்கு முன்	2,80,000
வரியின் மதிப்பு	60%
பொது காப்பிலிருந்து ஒவ்வொரு	
மாற்றியது 20% இலாபத்தில்	
எதிர்பார்த்த வருமான வீதம் 10%.	

From the following information calculate the value of one equity shares.

Rs. 5000 - 8% preference shares of Rs. 100 each 5,00,000

75,000 equity shares of Rs. 10 each Rs. 8 per share paid up 6,00,000

Expected profit per year before tax 2,80,000

Rate of tax 50%

Transfer to general reserve of every year 20% (of the profit)

Normal rate of earnings 10%.

Or

(ஆ) பின்வரும் விபரம் அனு குமார் அவர்களின் வாணிபத்தில் கடந்த 4 வருட லாபத்தின் அடிப்படையில் 3 வருட மிகை இலாப நற்பெயரைக் காண்க.

முதலீடு செய்தது - ரூ. 1,20,000

முதலீடு மீதான சந்தை வீதம் - 12%

முதலீடு மீதான இடர் வீதம் - 3%

அவரின் மேலான ஊதியம் வருடத்திற்கு ரூ. 30,000

வியர்பார முடிவுகள்:

1995 இலாபம்-ரூ. 60,000

1996 இலாபம்-ரூ. 72,000

1997 இலாபம்-ரூ. 8,000

1998 இலாபம்-ரூ. 88,000.

From the following particulars relating to the business of Mr. Anu kumar,

compute the value of goodwill on the basis of 3 years purchase of super

profits taking average of last four years:

Capital invested – Rs. 1,20,000

Market rate of return on investment – 12%

Rate of risk of return on capital invested 3%

Managerial remuneration of the proprietor if employed elsewhere Rs. 30,000 p.a

Trading results:

1995 profit Rs. 60,000

1996 profit Rs. 72,000

1997 profit Rs. 8,000

1998 profit Rs. 88,000.

20. (அ) மதுரை விமிடெட்டை சென்னை விமிடெட்டை விலைக்கு வாங்கியது கொள்முதல்

மறுபயனை பின்வருமாறு செலுத்த வேண்டியது

மதுரை விமிடெட்டில் உள்ள ஒரு பங்குக்கு ரூ. 10 வீதம் ரொக்கம்

மதுரை விமிடெட்டில் உள்ள ஒரு கடன் பங்குக்கு ரூ. 55 வீதம் ரொக்கம்

மதுரை விமிடெட்டில் உள்ள ஒரு பங்குக்கு சென்னை விமிடெட் 3 பங்குகளை ரூ. 10 வீதம் (சந்தை விலை ரூ.20) என வழங்கப்பட்டது.

குறிப்பேடு மற்றும் இலாப நட்ட கணக்கை தயாரிக்க

மதுரை விமிடெட்டில் இருப்பு நிலை குறிப்பு

பொறுப்புகள்	ரூ.	சொத்துக்கள்	ரூ.
பங்கு முதல்:		கட்டிடம்	15,000
800 பங்குகள்		இயந்திரம்	20,000
ரூ. 50 வீதம்	40,000	அறைகலன்	1,000
120, 8% கடன் பத்திரம்		சரக்கிருப்பு	10,000
ரூ. 50 வீதம்	6,000	கடனாளிகள்	9,000
முதல் மீட்பு காப்பு/க/கு	4,000	ரொக்கம்	200
டெனீந்தோர்கள்	4,200		
இலாப நட்ட க/கு	1,000		
	<u>55,200</u>		<u>55,200</u>

The business of Madurai Trader limited is purchased by madras traders limited

The purchase consideration is discharged as follows:

A payment of cash at Rs. 20 for every share in the Madurai Traders Ltd. A further payment in cash of Rs. 55 each for every debenture in the Madurai traders limited

An exchange of 3 shares in Madras traders ltd. of Rs. 10 each (quoted in the market at Rs. 20) for every share in Madurai traders ltd. The balance sheet of Madurai traders ltd. stood as follows at the date of purchase. Prepare journal and profit and loss a/c

Balance sheet of Madurai traders Ltd.

Liabilities	Rs.	Assets	Rs.
Share capital		Buildings	15,000
800 share of Rs. 50		Machinery	20,000
Each	40,000	Furniture	1,000
120, 8% debentures		Stock	10,000
Of Rs. 50 each	6,000	Debtors	9,000
Capital redemption		Cash	200
Reserve account	4,000		
Creditors	4,200		
Profit and loss a/c	1,000		
	<u>55,200</u>		<u>55,200</u>

Or

(ஆ) கொள்முதல் மறுபயன் கணக்கிடும் பல முறைகளை விளக்குக.

Explain the various methods of calculating purchase consideration.

Reg. No. :

Code No. : 10316

Sub. Code : GMCO 6 A

B.Com. (CBCS) DEGREE EXAMINATION,
APRIL 2018.

Sixth Semester

Commerce — Main

Elective — INCOME TAX LAW AND PRACTICE — II

(For those who joined in July 2012-2015)

Time : Three hours

Maximum : 75 marks

PART A — (10 × 1 = 10 marks)

Answer ALL questions.

Choose the correct answer :

வங்கி வட்டி ரூ. 10,000க்கு மேலிருந்தால் வருமான வரிப்
பிடித்த வீதம் ————— ஆகும்.

(அ) 10%

(ஆ) 15%

(இ) 20%

(ஈ) இவை எதுவுமில்லை

TDS rates for bank interest more than Rs 10,000
is

(a) 10%

(b) 15%

(c) 20%

(d) none of these

2. பின்வரும் பரிசுகளில் வருமான வரிச் சட்டத்தின் கீழ் வரி செலுத்த வேண்டியது எது?

- (அ) உறவினர்களிடமிருந்து பெற்ற பரிசு
(ஆ) திரும்ணத்தின் போது கிடைத்த பரிசு
(இ) பிறந்தநாளின் போது உறவினரல்லாதோரிடம் பெறும் பரிசு
(ஈ) உறவினரல்லாதோரிடம் ரூ. 50,000 வரை பரிசு.

Which of the following gifts are taxable under the Income Tax Act?

- (a) Gifts from relatives
(b) Gifts on the occasion of marriage
(c) Birthday gifts from non-relatives
(d) Gifts from non-relatives up to Rs. 50,000

3. 'பிறமூலங்களிலிருந்து பெறும் வருமானம்' என்ற தலைப்பின் பெறும் நட்பும் எத்தனை ஆண்டுகளுக்கு கொண்டு செல்ல முடியும்?

- (அ) 4
(ஆ) 8
(இ) கால அளவு இல்லாமல்
(ஈ) முன்கொண்டு செல்லவே முடியாது

For how many years loss under the heading 'Income from Other Sources' can be carried forward?

- (a) 4
(b) 8
(c) without any time limit
(d) cannot be carried forward

பின்வரும் நன்கொடைகளில் எந்த வரையறையும் இல்லாமல் 100% கழிவுக்குத் தகுதியானது எது?

- (அ) இராஜிவ் காந்தி அறநிறுவனத்திற்கு நன்கொடை
(ஆ) குடும்பக் கட்டுப்பாடு மேம்படுத்த நகராட்சிக்கு நன்கொடை
(இ) பிரதம மந்திரியின் தேசிய நிவராண நிதிக்கு நன்கொடை
(ஈ) அங்கீகரிக்கப்பட்ட ஓர் அரசியல் கட்சிக்கு நன்கொடை

Which one of the following donations qualifies for 100% deduction without any limit?

- (a) Donation to Rajiv Gandhi Foundation
(b) Donation to Municipality for Promotion of Family Planning
(c) Donation to Prime Minister's National Relief Fund
(d) Donation to a recognized political party

5. இலாட்டரி வருமானத்தில் பிடித்தம் செய்யும் வரி விகிதம் என்ன?

- (அ) 10% (ஆ) 20%
(இ) 30.9% (ஈ) 30%

The rate of tax deducted at source in respect of lottery income is

- (a) 10% (b) 20%
(c) 30.9% (d) 30%

6. 2016-17 கணக்கீட்டு ஆண்டிற்கு மிகவும் மூத்த குடிமகர்களுக்கு கிடைக்கும் வருமான வரி வரி விலக்கு உச்ச அளவு என்ன?

- (அ) 2,40,000 (ஆ) 5,00,000
(இ) 2,50,000 (ஈ) இவை எதுவுமில்லை

The maximum income tax exemption limit available to super senior citizens for the assessment year 2016-17 is Rs.

- (a) 2,40,000 (b) 5,00,000
(c) 2,50,000 (d) none of these

7. வருமான வரிச்சட்டத்தின் கீழ் மிகவும் மூத்த குடிமகன் யார்?

- (அ) முந்தைய ஆண்டில் 60 வயது பூர்த்தியானவர்
(ஆ) முந்தைய ஆண்டில் 80 வயது பூர்த்தியானவர்
(இ) இந்திய பிரதம மந்திரி
(ஈ) இந்தியக் குடியரசுத் தலைவர்

Who is a super senior citizen under the income Tax Act?

- (a) An individual who has completed 60 years of age during the previous year
(b) An individual who has completed 80 years of age during the previous year
(c) Prime Minister of India
(d) President of India

பின்வருவனவற்றுள் தனி நபர்களுக்கு கிடைக்கப் பெறாத கழிவு எது?

- (அ) 80 C (ஆ) 80 D
(இ) 80 G (ஈ) 80 P

Which of the following deductions is not available to individuals?

- (a) 80 C (b) 80 D
(c) 80 G (d) 80 P

ஒரு கூட்டாண்மையில் ரூ. 1,25,000 புத்தக இலாபம் உள்ளது வேலை செய்யும் கூட்டாளிக்கு கழிக்கக் கூடிய ஊதியம் எவ்வளவு?

- (அ) ரூ.1,25,000 (ஆ) ரூ. 1,12,500
(இ) ரூ.75,000 (ஈ) ரூ.1,50,000

A firm has a book profit of Rs 1,25,000. What is the amount of remuneration that can be deducted for a working partner?

- (a) Rs. 1,25,000 (b) Rs. 1,12,500
(c) Rs. 75,000 (d) Rs. 1,50,000

10. கூட்டாண்மை உடன்படிக்கையின்படி, கூட்டாளிகளுக்கு 18% என்ற விகிதத்தில் ரூ. 45,000 வட்டி கொடுக்கப்பட்டது. அனுமதிக்கப்படாத வட்டித் தொகை எவ்வளவு?

- (அ) ரூ. 15,000
(ஆ) ரூ. 22,500
(இ) ரூ. 30,000
(ஈ) தகவல் போதுமானதாக இல்லை

As per the partnership deed, sum of Rupees 45,000 was paid to the partners as interest on capital at the rate of 18% The amount of interest to be disallowed is

- (a) Rs. 15,000 (b) Rs. 22,500
(c) Rs. 30,000 (d) Data inadequate

PART B — (5 × 5 = 25 marks)

Answer ALL questions, choosing either (a) or (b).

Answer should not exceed 250 words.

11. (அ) 'பிற மூலங்களிலிருந்து பெறும் வருமானம்' என்ற தலைப்பின் கீழ் கிடைக்கப்பெறும் பல்வேறு கழிவுகளைக் கூறுக.

State the various deductions that are available under the heading "Income from other sources".

Or

(ஆ) பின்வரும் தகவல்களிலிருந்து, 2016-17 கணக்கிடும் ஆண்டிற்கான பிறமூலங்களிலிருந்து பெறும் வருமானத்தைக் கணக்கிடுக.

	ரூ.
இந்திய நிறுவங்களிலிருந்து பங்காதாயம்	25,000
அன்னிய நிறுவங்களிலிருந்து பங்காதாயம்	15,000
பங்காதாயம் மீதான வசூல் கட்டணம் @ 1%	400
கட்டிடம் மற்றும் அறைகலன் மீது வாடகை பெற்றது	30,000
கட்டிடம் மற்றும் அறைகலன் மீதான தேய்மானம்	4,000
கட்டிடம் மீதான காப்பீடு	1,600
கட்டிட அலுவலகச் செலவுகள்	2,000
கட்டிடம் மற்றும் அறைகலன் பழுதுபார்ப்பு	2,000

From the following details, calculate the Income from other sources for the assessment year 2016-17.

	Rs.
Dividend from Indian companies	25,000
Dividend from foreign companies	15,000
Collection charges on dividends @ 1%	400
Rent from letting out buildings with furniture	30,000
Depreciation on buildings and furniture	4,000
Insurance on buildings	1,600
Office expenses relating to buildings	2,000
Repairs of buildings and furniture	2,000

12. (அ) பிரிவு 80D இன் கீழ் மருத்துவக் காப்பீடு முனைப்பைச் செலுத்துவதற்கான கழிவின் விவரங்களை விளக்குக.

Explain the deductions available under section 80D for medical insurance premium.

Or

(ஆ) பின்வரும் தகவல்களிலிருந்து, சரிக்கட்டக் கூடிய நட்டம், முன்கொண்டு செல்ல வேண்டிய நட்டம் மற்றும் மொத்த கூட்டு வருமானம் ஆகியவற்றைக் கணக்கிடுக.

	ரூ.
(i) வீட்டுச் சொத்து A மூலம் நட்டம்	40,000
(ii) வீட்டுச் சொத்து B மூலம் நட்டம்	50,000
(iii) வீட்டுச் சொத்து C மூலம் இலாபம்	60,000
(iv) தங்கத்தின் மீதான ஊக வாணிப நட்டம்	30,000
(v) வெள்ளியின் மீதான ஊக வாணிப இலாபம்	10,000
(vi) இலாட்டரியில் ஜெயித்தது	2,00,000
(vii) இலாட்டரி சீட்டுகளின் அடக்கவிலை	1,000
(viii) குறுகிய கால மூலதன நட்டம்	40,000
(ix) நீண்டகால மூலதன லாபம்	50,000

From the following information, calculate the amount of loss set off and carried forward and find the Gross Total income

	Rs.
(i) Loss from house property A	40,000
(ii) Loss from house property B	50,000
(iii) Profit from house property 'C'	60,000
(iv) Speculation loss on gold	30,000
(v) Speculation profit on silver	10,000

Rs.

(vi) Winnings from lotteries	2,00,000
(vii) Cost of lottery tickets	1,000
(viii) Short term capital loss	40,000
(ix) Long term capital gain	50,000

13. (அ) வருமான வரி அறிக்கை தாக்கல் செய்வதற்கு 2016-17 கணக்கீட்டு ஆண்டில் அறிவிக்கப்பட்ட படிவங்களைக் கூறுக.

State the various forms prescribed for filing the return of income for the assessment year 2016-17.

Or

- (ஆ) சுய கணக்கீட்டு பற்றி குறிப்புகள் எழுதுக.

Write notes on self assessment.

14. (அ) தனி நபர்களின் வருமான வரி கணக்கீட்டு முறையைக் கூறுக.

State the procedure for assessment of individuals.

Or

- (ஆ) பின்வரும் தகவல்களிலிருந்து 25 வயதுள்ள அன்பு என்பவரின் 2016-17 கணக்கீட்டு ஆண்டுக்கான வருமான வரி பொறுப்பைக் கணக்கிடுக.

ரூ.

சம்பள வருமானம்	5,00,000
வீட்டுச் சொத்திலிருந்து வருமானம்	60,000
நீண்டகால மூலதன ஆதாயம்	30,000
இலாட்டரியில் கிடைத்த பரிசு	2,00,000
(இதிலி வருமான வரிப்பிடித்தம்	ரூ. 60,000)

Compute the income tax liability of MrAnbu (25 years) for the assessment year 2016-17 from the following particulars:

Rs.

Income from salary	5,00,000
Income from house property	60,000
Long term capital gains	30,000
Winnings from lottery	2,00,000
(tax deducted at source	Rs. 60,000)

15. (அ) ஒரு கூட்டாண்மையின் வருமான வரிக் கணக்கீட்டின் போது கழிக்கக் கூடிய கூட்டாளிகளின் ஊதியம் பற்றி விளக்குக.

Explain the amount of partners remuneration deductible in the assessment of income of a firm.

Or

- (ஆ) திருமலை அண்டு கோவின் (பட்டயக் கணக்காளர்களின் ஒரு கூட்டாண்மை) மார்ச் 31, 2016 அன்றுடன் முடிவடையும் ஆண்டுக்கான இலாப நட்டக் கணக்கு பின்வருமாறு.

	Rs.		Rs.
செலவுகள்	80,000	தணிக்கைக் கட்டணம்	70,000
தேய்மானம்	35,000	வரி ஆலோசனைக்காக வாடிக்கையாளர்களிடம் பெற்றது	62,000
கூட்டாளிகள் முதல் மீது வட்டி	8,000	நிகர நட்டம்	58,000
கூட்டாளிகளின் ஊதியம்	67,000		
	<u>1,90,000</u>		<u>1,90,000</u>

பிறதகவல்கள் :

- (i) ரூ. 80,000 செலவுகளில் ரூ. 16,000, 37 மற்றும் 43(பி) ஆகிய பிரிவுகளில் கீழ்க் கழிக்க முடியாதவை.

- (ii) பிரிவு 32 இன் கீழ் அனுமதிக்கப்பட்ட தேய்மானம் ரூ. 37,000 ஆகும்.

- (iii) 40(பி) பிரிவின் கீழ் வட்டி ரூ. 800 அளவிற்கு கழிக்க இயலாது கழிக்க கூடிய கூட்டாளிகளின் சம்பளத்தையும் புத்தக இலாபத்தையும் கணக்கிடுக.

Profit and Loss Account of Thirumalai & Co (a partnership firm of Chartered Accountant) for the year ending 31st March, 2016 is as follows:

	Rs.		Rs.
Expenses	80,000	Audit fee	70,000
Depreciation	35,000	Receipt from Clients for tax advice	62,000
Interest on capital to partners	8,000	Net Loss	58,000
Remuneration to partners	67,000		
	<u>1,90,000</u>		<u>1,90,000</u>

Other information:

- (i) Out of expenses of Rs. 80,000, Rs. 16,000 is not deductible U/S 37 and 43(b).
(ii) Depreciation allowable U/S 32 is Rs. 37,000.
(iii) Interest to the extent of Rs. 800 is not deductible U/S 40(b).

Compute the deductible amount in relation to partner's remuneration and book profit U/S 40(b).

Answer ALL questions, choosing either (a) or (b).

Each answer should not exceed 600 words.

16. (அ) 'பிற மூலங்களிலிருந்து பெறும் வருமானம்' என்ற தலைப்பின் வதி சமத்தப்படும் பல்வேறு வகையான வருமானங்களைக் குறிப்பிடுக.

Mention the various incomes that are chargeable to tax under the heading 'Income from Other Sources'.

Or

- (ஆ) ஸ்ரீ இராஜேந்திரன் 2015-16 முந்தைய ஆண்டில் வைத்திருந்த முதலீடுகள் பற்றிய பின்வரும் தகவல்களை அளிக்கிறார். அவரின் பிறமூலங்களிலிருந்து பெறும் வருமானத்தைக் கணக்கிடுக.

யூடிஐயின் பங்காதாயம்	₹	4,000
தபால் அலுவலக சேமிப்புக் கணக்கு மீதான வட்டி		2,000
சிண்டிகேட் வங்கியில் நிலையான வைப்பு மீது வட்டி		9,900
பஞ்சாப் ஃபைனான்ஸ் காப்பொரேசனில் வைப்பு மீதான வட்டி		5,200
பைசர், ஒரு பட்டியலிட்ட நிறுவனத்தின் வைப்பு மீதான வட்டி		2,500
		6,300
		9,000

ஹரியான மின்சார வாரிய பத்திரங்கள் மீதான வட்டி நிகர 6,300

தேசிய அபிவிருத்தி பத்திரங்கள் வைப்பு மீதான நிகர வட்டி 9,000

அனைத்துப் பத்திரங்கள் மீதும் வட்டி டிசம்பர் 31 அன்று செலுத்தக் கூடியது

வட்டி மற்றும் பங்காதாயம் வசூலிக்க வங்கி 1% கழிவு விதித்தது

Sri Rajendran furnished the following information regarding his investments for the previous year ended 31st March, 2016. Calculate his income from other sources.

	Rs.	
Dividend from UTI		4,000
Interest on post office savings account		2,000
Interest received on fixed deposit with Syndicate Bank		9,900
Interest on deposit with Punjab Finance Corporation		5,200
Interest on deposits with Pfizer, a listed company		2,500
Interest on Haryana Electricity Board Bonds (net)		6,300
Interest received from National Development Bonds (net)		9,000

Rs.

The interest on all these securities are payable on December 31

The bank charged 1% commission on collection of interest and dividend

17. (அ) இராஜ்குமார் ஏன்பவரின் மார்ச் 31, 2016 அன்றுடன் முடிவடையும் ஆண்டுக்கான வருமானத்தின் அறிக்கை பின்வருமாறு.

	Amount (Rs.)
வருமான வரி செலுத்தக்கூடிய சம்பள வருவாய்	1,16,800
வருமான வரி செருத்தக்கூடிய கடன்பத்திரங்களின் மீதான வட்டி வீட்டு சொத்து மூலம் வருமானம்	8,400
மூதலாம் வீட்டின் மூலம் வருமானம்	7,200
இரண்டாம் வீட்டின் மூலம் நட்டம்	-3,400
மூன்றாம் வீட்டின் மூலம் நட்டம்	-9,200
வாணிகத்தில் வருமானம் :	2012-13
இரும்பு தொழிலில் வருமானம்	12,800
எழுது பொருள் தொழிலில் நட்டம்	-8,900
தங்கம் ஊக வாணிபத்தில் இலாபம் 'A'	-10,000
வெள்ளி ஊக வாணிபத்தில் நட்டம் 'B'	-4,000

Amount
(Rs.)

மூலதன இலாபம் :

குறுகிய கால மூலதன இலாபம்	18,600
நீண்ட கால மூலதன இலாபம்	4,200
நீண்ட கால மூலதன நட்டம்	-8,300
பிற மூலங்களிலிருந்து வருமானம்	7,700

2016-17 கணக்கீட்டு ஆண்டுக்கான இராஜ்குமாரின் கூட்டு மொத்த வருமானத்தைக் கணக்கிடுக.

The statement of income and losses for the year ended 31st March, 2016 of Mr. Rajkumar is as follows :

	Amount (Rs.)
Taxable income from Salary	1,16,800
Taxable income from interest on Debentures (gross) Taxable Income from house property :	8,400
Income from the first House	7,200
Loss from the second use	-3,400
Loss from the third House	-9,200
Income from Business :	2012-13
Profit from Iron Business	12,800
Loss from stationery Business	-8,900

	Amount (Rs.)
Profit form Speculation Business 'A'	-10,600
Loss from Speculation Business 'B'	-4,600
Income from Capital Gains:	
Short-term Capital Gains	18,600
Long-term Capital Gains	4,200
Long-term Capital Loss	-8,300
Income from Other Sources	7,700

Compute Gross Total Income of Mr. Rajkumar for the Assessment year 2016-17.

Or

(ஆ) கீழே தரப்பட்டுள்ள விவரங்களிலிருந்து 2015-16 முந்தைய ஆண்டுக்கான மொத்த வருமானத்தைக் கண்டுபிடிக்க.

- (i) வாடகைக்கு விடப்பட்ட வீட்டிலிருந்து வருமானம் ரூ. 6,000
- (ii) அவர் தங்கிய வீட்டின் வருடாந்திர மதிப்பு ரூ. 4,000
- (iii) தங்கிய வீட்டுக்கான நகராட்சி வரிகள் ரூ. 400
- (iv) தேய்மானத்திற்குப் பின் மின்சாரம் பொருட்கள் வணிகத்தில் லாபம் ரூ. 10,000
- (v) முகமை வணிகத்தில் இலாபம் ரூ. 3,000

- (vi) தங்கத்திலிருந்து ஊக ஆதாயம் ரூ. 2,000
 - (vii) நிலத்திலிருந்து நீண்ட கால மூலதன ஆதாயம் ரூ. 7,000
 - (viii) குறுகிய கால மூலதன நட்டம் ரூ. 2,000
- 2014-15 முந்தைய ஆண்டிலிருந்து பின்வரும் நட்டங்கள் முன் கொணரப்பட்டன.
- (1) மின்சாரப் பொருட்கள் வணிகத்தில் நட்டம் ரூ. 6,000
 - (2) முகமை வணிகத்தில் நட்டம் ரூ. 1,000
 - (3) வெள்ளியின் மூலம் யூக நட்டம் ரூ. 4,000
 - (4) உட்கிரக்கிப்படாத நட்டம் ரூ. 1,000
 - (5) நீண்ட கால மூலதன நட்டம் ரூ. 4,400
 - (6) குறுகிய காலமூலதன நட்டம் ரூ. 2,000

From the particulars given below, compute the total income/for the previous year 2015-16.

- (i) Income from let out house Rs. 6,000
- (ii) Annual rental value of self occupied house Rs. 4,000
- (iii) Municipal taxes for Rs. 400
- (iv) Profit from electric goods business after depreciation Rs.10,000
- (v) Profit from agency business Rs. 3,000

- (vi) Speculation gain from gold Rs. 2,000
- (vii) Long term capital gain from land Rs. 7,000
- (viii) Short term capital loss Rs. 2,000

Following losses have been brought forward from the previous year 2014-15:

- (1) Loss from electric goods business Rs. 6,000
- (2) Loss from agency business. Rs 1,000
- (3) Speculation loss from silver Rs. 4,000
- (4) unabsorbed depreciation Rs. 1,000
- (5) Long term capital loss Rs. 4,400
- (6) Short term capital loss Rs. 2,000

18. (அ) நிரந்தரக் கணக்கு எண் என்றால் என்ன? அது எந்தெந்தச் சூழல்களில் குறிப்பிடப்பட வேண்டும்?

What is PAN? Under What circumstances PAN must be mentioned?

Or

- (ஆ) மிகச் சிறந்த தீர்வு கணக்கீடு என்றால் என்ன? எந்தெந்த சூழல்களில் மிகச் சிறந்த தீர்வு கணக்கீடு பயன்படுத்தப்படுகிறது? கணக்கீட்டாளருக்கு அவ்வகையான கணக்கீடு எதிராகக் கிடைக்கும் பரிகாரங்களைக் கூறுக

What is meant by best judgment, assessment? What are the circumstances under which best judgement is used? State there remedies available to the assessee against such assessment.

19. (அ) பின்வரும் தகவல்களிலிருந்து 2016—17 கணக்கீட்டு ஆண்டுக்கு ஒரு தனி நபரின் வருமான வரிப்பொறுப்பைக் கணக்கிடுக.

சம்பளம் மாதம் ரூ. 50,000

பஞ்சப்படி மாதம் ரூ. 36,000

வீட்டு சொத்து வாடகை ரூ. 90,000

பஞ்சாப் தேசிய வங்கியில் கால வைப்பு மீது வட்டி பெற்றது ரூ. 26,910 அவர் அங்கீகரிக்கப்பட்ட சேம நல நிதிக்கு தனது சம்பளத்தில் 10% பங்களிக்கிறார் மற்றும் அவரது ஆயுள் காப்பீடு பாலிசிக்கு ரூ. 60,000 முனைமம் செலுத்துகிறார். குறுகிய கால மூலதன ஆதாயம் (பத்திர நடவடிக்கை வரி செலுத்தியது) ரூ. 60,000

You are required to compute the tax liability from the following particulars of income of an individual for the A.Y. 2016-17:

Salary @ Rs. 50,000 p.m.

D.A @ Rs.36,000 p.m.

Pent of property Rs, 90,000

Interest received on time deposit with Punjab National Bank Rs. 26,910

He contributed to Recognised Provident Fund @ 10% of his Salary and paid Rs. 60,000 as premium on his life insurance policy. Short term capital/gains (STT paid) Rs. 60,000

Or

(ஆ) மும்பையைச் சேர்ந்த திரு குமார் மார்ச் 31, 2010 அன்றுடன் முடியும் ஆண்டுக்கான பின்வரும் இலாப நடடக் கணக்கைச் சமர்ப்பிக்கிறார். அவர் ஐடிசி சினிமா கம்பெனியிலும் வேலையிலுள்ளார். அவரின் மொத்த வருமானத்தைக் கணக்கிடுக.

	ரூ.		ரூ.
சம்பளம் மற்றும் கூலி	14,800	மொத்த இலாபம்	1,35,000
வாடகை மற்றும் வரிகள்	3,800	பங்குகளின் மீது ஆதாயம்	2,000
வீட்டுச் செலவுகள்	2,400	கட்டிடத்திலிருந்து வாடகை	4,000
வருமான வரி	600		

	ரூ.	ரூ.
தபால் மற்றும் தந்தி	400	
நன்கொடைகள்	500	
ஆயுள் காப்பீடு முனைமம்	1,800	
தணிக்கைக் கட்டணம்	200	
ஐயக்கடன் காப்பு	680	
வராக் கடன்	420	
பற்பல செலவுகள்	600	
தேய்மானம்	500	
நிகர இலாபம்	1,15,100	
	<u>1,41,800</u>	<u>1,41,800</u>

பின்வரும் தகவல்களும் கிடைக்கின்றன.

- அவர் சினிமா கம்பெனியிலிருந்து இவ்வாண்டில் ரூ. 12,000 சம்பளம் பெற்றார் மற்றும் சம்பளத்தில் 15% அங்கீகரிக்கப்பட்ட சேம நல நிதிக்கு அளித்தார்
 - வாடகை மற்றும் வரிகளில் வாடகைக்கு விடப்பட்ட கட்டிடத்தின் நகராட்சி வரிகள் ரூ. 500 அடங்கும்
 - ஆயுள் காப்பீட்டு பாலிசியின் மதிப்பு 15,000 ஆகும்.
- அறநிலையங்களுக்கு அளிக்கப்பட்ட நன்கொடை 80ஜி பிரிவின் கீழ் அங்கீகரிக்கப்பட்டதாகும்

Shri. Kumar of Mumbai submits the following profit and loss account for the year ended 31st March 2016. He has also been in employment with a cinema company. Compute his total income

	Rs.		Rs.
Salaries and wages	14,800	Gross Profit	1,35,000
Rents and taxes	3,800	Dividend on shares (gross)	2,000
Household expenses	2,400	Rent from building let out	4,800
Income tax	600		
Postage and telegrams	400		
Donations	500		
LIC premium	1,800		
Audit fees	200		
Reserve for doubtful debts	680		
Bad/debts	420		
Miscellaneous expenses	600		
Depreciation	500		
Net profit	1,15,100		
	<u>1,41,800</u>		<u>1,41,800</u>

The following information is also available:

(i) He has received a salary of Rs. 12,000 from the cinema company during the year and contributed 15% of his salary to the RPF.

(ii) Rent and taxes include municipal taxes paid for buildings let out Rs. 500

(iii) LIC policy was for Rs. 15,000
Donation paid to charitable institutions is recognized under section 80G.

20. (அ) ஏ,பி மற்றும் சி ஆகிய சம கூட்டாளிகளைக் கொண்ட ஒரு கூட்டாண்மை பின்வரும் தகவல்களை 2016-17 கணக்கீட்டு ஆண்டுக்கு அளிக்கிறது.

(i) பின்வருவனவற்றைக் கழித்த பின் வாணிபத்தின் இலாபம் ரூ. 81,000

ஏ-க்குச் சம்பளம் 90,000

பி-க்குச் சம்பளம் 72,000

முதல் மீது வட்டி 15% என்ற விகிதத்தில்

ஏ ரூ. 5,000

பி ரூ. 40,000

சி ரூ. 3,000

தேசியப் பாதுகாப்பு நிதிக்கு நன்கொடை ரூ. 9,000

	ரூ
(ii) பத்திரங்கள் மீது வட்டி (மொத்தம்)	12,000
(iii) வீட்டுச் சொத்திலிருந்து வருமானம் (கணக்கிடப்பட்டது)	14,000
(iv) வங்கி வட்டி	1,000

பங்குதாரர்களின் இதர வருமானங்கள்
பின்வருமாறு :

ஏ - ரூ. 10,000 வீட்டுச் சொத்திலிருந்து வருமானம்
(கணக்கிடப்பட்டது)

பி - பூக வாணிபத்தில் நட்டம் ரூ. 50,000

சி - பத்திரங்கள் மீது இலாபம் (மொத்தம்) ரூ. 20,000

கூட்டாண்மையின் மொத்த வருமானத்தைக் கணக்கிடுக. ஏ மற்றும் பி ஆகிய இருவரும் வேலை செய்யும் கூட்டாளிகள் ஆவா கூட்டாளிகளுக்கு ஊதியம் மற்றும் முதல் மீது வட்டி கூட்டாண்மை உடன் படிக்கையின் தரப்படுகிறது. கூட்டாளிகளின் மொத்த வருமானத்தையும் கணக்கிடுக.

A partnership firm, with A, B and C as equal partners submits the following details for the assessment year 2016-17:

- (i) Profits from business (after deducting the following items) Rs. 81,000
Salary to A Rs 90,000
Salary to B Rs 72,000
Interest on capital at 15%

A Rs. 5,000

B Rs. 4,000

C Rs. 3,000

Donation to National Defence Fund Rs. 9,000
Rs.

(ii) Interest on securities (gross)	12,000
(iii) Income from property (computed)	14,000
(iv) Bank interest	1,000

Other incomes of the partners are given below :

- A Property income (computed) Rs 10,000
B Speculation loss Rs, 50,000
C Interest on securities Rs. 20,000

Compute the firm's total income, A and B are working partners. Remuneration and interest to partners have been paid as per partnership deed. Also compute the total income of the partners.

Or

(ஆ) இராம் மற்றும் நாதன் ஆகிய இருவரும் ஒரு கூட்டாளிகள் ஆவர். கூட்டாண்மையின் பின்வரும் இலாப நடக்கணக்கிலிருந்து கூட்டாண்மையின் மொத்த வருமானத்தைக் கணக்கிடுக.

	ரூ.	ரூ.
பொதுச் செலவுகள்	20,000 மொத்த இலாபம்	2,10,000
பணியாளர்களுக்குச் சம்பளம்	30,000 வீட்டுச் சொத்திலிருந்து வாடகை	36,000
தொழிலாளிகளுக்கு போனஸ்	6,000 அரசுப் பத்திரங்கள் மீது வட்டி	22,000
தேய்மடனம்	10,000 ஆக்ஸிஸ் வங்கியில் வைப்புகள்	
வராக்கடன்	2,500 மீது வட்டி	5,000
கலால் வரி	10,000	
வராக்கடன் காப்பு	3,000	
தேசியக் குழந்தைகள் நிதிக்கு நன்கொடை	3,000	
வீட்டுச் சொத்துக்கு	1,500	

	ரூ.	ரூ.
பழுதுபார்க்கும் செலவு		
வீட்டுச் சொத்து மீது காப்பீடு	500	
நன்கொடைகள்	1,500	
முதல் மீது வட்டி		
இராம்	1,00,000	
நாதன்	10,000	1,10,000
கூட்டாளிகளுக்கு ஊதியம்		
இராம்	12,000	
நாதன்	10,000	22,000
நிகர இலாபம்	53,000	
	<u>2,73,000</u>	<u>2,73,000</u>

கூடுதல் தகவல்

(i) பணியாளர்களுக்கான சம்பளத்தில் இராமின் வீட்டில் வேலை பார்க்கும் தோட்டக்காரரின் சம்பளம் ரூ. 3,000 அடங்கும்

(ii) இராம் ஒரு வேலை செய்யும் கூட்டாளியாவார்.

(iii) முதல் மீது வட்டி 15% வட்டி விகிதத்தில் செலுத்தப்பட்டது.

(iv) 32 பிரிவின் கீழ் அனுமதிக்கப்பட்ட தேய்மானம் ரூ. 18,700 ஆகும்.

(v) கூட்டாளிகளுக்கு ஊதியம் மற்றும் முதல் மீது வட்டி கூட்டாண்மை உடன்படிக்கையின் படி தரப்பட்டன.

Ram, and Nathan are partners in firm,
From the following profit ant/loss account
calculate the total income of the firm.

	Rs.		Rs.
General expenses	20,000	Gross Profit	2,10,000
Salaries to staff	30,000	Rent from house property	36,000
Bonus to employees	6,000	Interest on Govt. securities	22,000
Depreciation	10,000	Interest on deposits with axis bank	5,000
Bad debts	2,500		

Excise duty 10,000

Reserve for bad debts 3,000

Donation to National Children Fund 3,000

Repairs to house property 1,500

Insurance of house property 500

Charities 1,500

Remuneration to partners

Ram 1,00,000

Nathan 10,000 1,10,000

Interest on Capital

Ram 12,000

Nathan 10,000 22,000

Net Profit 53,000

2,73,000

2,73,000

2,73,000

2,73,000

2,73,000

2,73,000

Additional information:

- (i) Salaries include Rs 3,000 paid to a gardener working at the residence of partner Ram
 - (ii) Ram is a working partner
 - (iii) Interest on capital has been paid at 15%
 - (iv) Depreciation allowed under section 32 is Rs.18,700
 - (v) Remuneration and interest to partners have been paid as per partnership deed
-

Code No. : 10393

Sub. Code : JACO 31

B.Com. (CBCS) DEGREE EXAMINATION,
APRIL 2018.

Third Semester

Commerce — Allied

COMPANY ORGANISATION

(For those who joined in July 2016 onwards)

Time : Three hours

Maximum : 75 marks

PART A — (10 × 1 = 10 marks)

Answer ALL questions.

Choose the correct answer:

நிறுவனச் சட்டம் இயற்றப்பட்ட ஆண்டு

(அ) 1856 (ஆ) 1903

(இ) 1956 (ஈ) 1964

Companies Act was enacted in the year

(a) 1856 (b) 1903

(c) 1956 (d) 1964

2. அமைப்பு நடைமுறை ஏடு நிறுவனத்திற்கும் —
ஆகியவற்றிற்கிடையே உள்ள உறவு பற்றி விளக்குகிறது

- (அ) உள் விவகாரம் (ஆ) வெளி விவகாரம்
(இ) (அ) மற்றும் (ஆ) (ஈ) இவை ஏதுமில்லை

Memorandum of associated deals with the
relationship between company and —

- (a) internal affairs (b) external affairs
(c) both (a) and (b) (d) none of these

3. பின்வருபவருள் எவர் நிறுவனத்தின் சொந்தக்காரர்
கருதப்படுகிறார்?

- (அ) பங்குதாரர் (ஆ) இயக்குனர்
(இ) மேலாளர் (ஈ) நிர்வாக இயக்குனர்

Who among the following is considered as owner
a company?

- (a) Shareholders (b) Directors
(c) Manager (d) Managing director

4. ஒரு நிறும இயக்குனர் இம்முறையால் நியமிக்கப்படுகிறார்

- (அ) மத்திய அரசால்
(ஆ) முதல்முறை இயக்குனர்களால்
(இ) சுழற்சி முறையில்
(ஈ) இவை அனைத்தும்

A director of company is appointed by this mode.

- (a) central government
(b) first time directors
(c) by rotation
(d) all these

ஒரு தனி நிறும கூட்டத்திற்கு தேவைப்படுகிற குறைவெண்

- (அ) 1 (ஆ) 2
(இ) 3 (ஈ) 5

The quorum required for meeting of a private
company is

- (a) 1 (b) 2
(c) 3 (d) 5

ஒரு நிறுமக் கூட்டத்தில் ஆற்ற வேண்டிய விஷயங்கள்
பற்றி குறிப்பது

- (அ) நிகழ்ச்சி நிரல் (ஆ) நிகழ்ச்சி குறிப்பு
(இ) தீர்மானக் கோரிக்கை (ஈ) தீர்மானம்

The matters to be transacted at a meeting is dealt
with under

- (a) agenda (b) minutes
(c) motion (d) resolution

7. முதல் ஆண்டு பொதுக் கூட்டம் ஒரு நிறுவனம் நடத்தப்பட வேண்டியதற்கான கால அளவு _____ மாதங்களுக்கு முன்பு ஆகும்.

- (அ) 12 (ஆ) 15
(இ) 18 (ஈ) 21

The duration of the first annual general meeting to be held before _____ months.

- (a) 12 (b) 15
(c) 18 (d) 21

8. சட்டமுறை அறிக்கை யார் தயாரிக்க வேண்டும்?

- (அ) தனி நிறுவனம் (ஆ) பொது நிறுவனம்
(இ) (அ) மற்றும் (ஆ) (ஈ) இவை ஏதுமில்லை

Who has to prepare statutory meeting?

- (a) private company
(b) public company
(c) (a) and (b)
(d) none of these

9. தன் விருப்ப நிறுவன கலைப்பு பின்வருபவர்களுள் மேற்கொள்ளப்பட முடியும்?

- (அ) கடனீந்தோர்கள் (ஆ) உறுப்பினர்கள்
(இ) (அ) மற்றும் (ஆ) (ஈ) கடனாளிகள்

Voluntary winding up may be undertaken by whom among the following?

- (a) creditors (b) members
(c) (a) and (b) (d) debtors

ஒரு நிறுவனத்தின் உறுப்பினர்கள் எண்ணிக்கை குறைந்தபட்ச தகுதியை விட குறைவாக இருந்தால் அது _____ கலைப்பாகும்.

- (அ) தன் விருப்ப
(ஆ) கட்டாய
(இ) நீதிமன்ற மேற்பார்வையின் கீழ்
(ஈ) இவை அனைத்தும்

If the number of members of company falling below the statutory minimum, it is _____ winding up.

- (a) voluntary
(b) compulsory
(c) winding up subject to supervision of court
(d) all these

Answer ALL questions, choosing either (a) or (b).

Answer should not exceed 250 words.

11. (அ) தோற்றுவிப்பாளர் என்பவர் யார்? அவரது பணிகளைக் கூறுக.

Who is promoter? State his functions.

Or

- (ஆ) தொழில் தொடக்க சான்றுதழின் பயன்பாட்டைக் கூறுக.

State the utility of certificate of commencement of business.

12. (அ) பங்குதாரர் எனப்படுபவர் யார்? அவரது உரிமைகள் யாவை?

Who is shareholder? What are his rights?

Or

- (ஆ) மேலாளரின் பொறுப்புக்களை எடுத்துரைக்க.

Narrate the liabilities of manager.

13. (அ) பகரால் குறித்த விதிகளை எடுத்தியம்புக.

Narrate the rules as to proxy.

Or

- (ஆ) கூட்ட நடவடிக்கை குறிப்புகள் ஏன் எழுதப்படுகிறது?

Why are minutes of meeting written?

14. (அ) சட்டமுறை அறிக்கையின் உள்ளடக்கங்கள் யாவை?

What are the contents of statutory report?

Or

- (ஆ) கடனீந்தோர்கள் கூட்டத்தில் விவாதிக்கப்பட வேண்டிய விஷயங்களை சுட்டிக் காட்டுக.

Point out the matters to be transacted at creditors meeting.

15. (அ) கலைப்பு அதிகாரியின் அதிகாரங்களை பட்டியலிடுக.

List out the powers of liquidator.

Or

- (ஆ) உறுப்பினர்கள் மற்றும் கடனீந்தோர்களின் தன் விருப்ப கூட்டங்களுக்கிடையே வேறுபடுத்துக.

Distinguish between members and creditors voluntary winding up.

Answer ALL questions, choosing either (a) or (b).

Each answer should not exceed 600 words.

16. (அ) நிறுமம் உருவாக்கப்படுதல் பற்றிய செயல்முறையை விளக்குக.

Explain the procedure in the formation of company.

Or

- (ஆ) அமைப்பு நடைமுறை ஏட்டின் உள்ளடக்கங்களை விவாதிக்க.

Discuss the contents of memorandum of association.

17. (அ) இயக்குனர் நியமன முறைகளை ஆராய்க.

Examine the modes of appointment of director.

Or

- (ஆ) ஒரு நிறுமத்தில் இயக்குநரின் நிலை பற்றி விளக்குக.

Explain the position of director of company.

18. (அ) செல்லத்தகு கூட்டத்திற்கான இன்றியமையாக் கூறுகள் யாவை?

What are the essentials of valid meeting?

Or

- (ஆ) கூட்டத் தலைவரின் அதிகாரங்கள் மற்றும் கடமைகளை விவரிக்க.

Describe the powers and duties of company chairman.

19. (அ) ஆண்டுப் பொதுக் கூட்டத்தில் விவாதிக்கப்பட வேண்டிய விஷயங்களை எடுத்தியம்புக.

Enumerate the matters to be transacted at an annual general meeting.

Or

- (ஆ) நிறுமக் கூட்டத்தின் பல்வேறு வகைகளை விவாதிக்க.

Discuss the various kinds of meeting.

20. (அ) எந்தெந்த சூழ்நிலைகளில் நிறுமக் கட்டாய கலைப்பு ஏற்படும்?

Under what circumstances compulsory winding up of company undertaken?

Or

(ஆ) நிறுமக் கலைப்பு என்பது யாது? அதன் பல்வேறு வகைகள் யாவை?

What is winding up of company? What are its kinds?

Reg. No. :

Code No. : 10383

Sub. Code : JACR 11/
SACR 11

B.Com. (CBCS) DEGREE EXAMINATION,
APRIL 2018.

First Semester

Computer Application — Allied

COMPANY LAW — I

(For those who joined in July 2016 onwards)

Time : Three hours

Maximum : 75 marks

PART A — (10 × 1 = 10 marks)

Answer ALL questions.

Choose the correct answer :

_____ என்பது சமூக அல்லது பொருளாதார
இலக்குகளை அடைவதற்கு ஒன்றாக இணைந்த நபர்களின்
குழு ஆகும்.

(அ) தனி உரிமையாளர் (ஆ) கூட்டாண்மை

(இ) நிறுவனம் (ஈ) சங்கம்

A ————— means a group of persons associated together for the attainment of a common end, social or economic.

- (a) Sole Proprietor (b) Partnership
(c) Company (d) Association

2. ஒரு ————— நிறுவனத்தின் குறைந்தபட்ச மூலதனம் ₹ 1,00,000 ஆக இருக்க வேண்டும்.

- (அ) தனி (ஆ) பொது
(இ) வரையறுக்கப்பட்ட (ஈ) வரையறுக்கப்படாத

A ————— company must have a minimum paid up capital of ₹ 1,00,000.

- (a) Private (b) Public
(c) Limited (d) Unlimited

3. ————— என்பது ஒரு நிறுவனத்தை உருவாக்கும் பொருட்டு தேவையான ஆரம்பப் பணிகளைச் செய்வதில் நபர் ஆவார்.

- (அ) உரிமையாளர் (ஆ) பங்குதாரர்
(இ) ஊக்குவிப்பாளர் (ஈ) தணிக்கையாளர்

A ————— is a person who does the necessary preliminary work incidental to the formation of a company.

- (a) Owner (b) Shareholder
(c) Promoter (d) Auditor

கட்டணம் செலுத்தப்பட்ட முத்திரை இடப்பட்டு நிரப்பட்ட ஆவணங்கள் ————— இடம் சமர்ப்பிக்கப்பட வேண்டும்.

- (அ) ஊக்குவிப்பாளர் (ஆ) பதிவாளர்
(இ) வங்கியாளர் (ஈ) அரசு

The documents duly stamped together with the necessary fees are to be filled with the —————

- (a) Promoter (b) Registrar
(c) Banker (d) Government

————— என்பது முன்மொழியப்பட்ட நிறுவனத்தின் முக்கியத்துவம் வாய்ந்த ஆவணமாகும்.

- (அ) சங்கங்களின் கட்டுரைகள்
(ஆ) சங்கம் ஒப்பந்தம்
(இ) பிரிவு
(ஈ) ஒப்பந்தங்கள்

The ————— is a document of great importance in relation to the proposed company.

- (a) Articles of association
(b) Memorandum of association
(c) Clause
(d) Contracts

6. ஒரு நிறுவனத்தின் பதிவு செய்ய வேண்டிய மூலதனத்தை _____ என்று அழைக்கின்றனர்.

- (அ) நிதி (ஆ) பணம்
(இ) பெயரளவு மூலதனம் (ஈ) பங்கு மூலதனம்

The capital with which the company is to be registered is called

- (a) Finance (b) Money
(c) Nominal capital (d) Share capital

7. _____ நிறுவனம் தன் நிறுவனத்தின் பங்குகளை பொதுமக்கள் வாங்குவதற்கு அழைப்பு விடுக்க முடியாது.

- (அ) தனி (ஆ) பொது
(இ) கட்டுப்பாட்டு (ஈ) துணை நிறுவனம்

A _____ company is prohibited from making any invitation to the public to subscribe for shares of the company.

- (a) Private (b) Public
(c) Holding (d) Subsidiary

8. _____ தகவல் அறிக்கை என்பது நிறுவனங்களின் மற்றும் பங்குச் சந்தைகளின் பதிவாளருடன் தொடர்புடையது.

- (அ) தாமதமான (ஆ) ஒடுக்கப்பட்ட
(இ) அலமாரியில் (ஈ) வழங்கு ஆவணம்

_____ means prospectus is filed with the registrar of companies and stock exchanges.

- (a) Red Herring (b) Abridged
(c) Shelf (d) Offer document

9. ஒரு நிறுவனத்தின் _____ அந்நிறுவனத்தின் அங்கீகரிக்கப்பட்ட நபர்களாக கருதப்படுவர்.

- (அ) பங்கு வைத்திருப்பவர்கள்
(ஆ) கடன் வழங்குபவர்கள்
(இ) அரசு
(ஈ) கடனாளி

The _____ of a company are the persons who collectively constitute the company as a corporate entity.

- (a) Share holders (b) Creditors
(c) Government (d) Debtors

10. ஒரு நிறுவனத்தின் உறுப்பினராக _____ தகுதிவாய்ந்தவரில்லை.

- (அ) வயது வந்தவர் (ஆ) இளவர்
(இ) வெளிநாட்டவர் (ஈ) நொடித்தவர்

A _____ is not competent to become the member of a company.

- (a) Major (b) Minor
(c) Foreigner (d) Insolvent

Answer ALL questions, choosing either (a) or (b).

Answer should not exceed 250 words.

11. (அ) கட்டுப்பாட்டு அடிப்படையில் நிறுவனத்தின் வகைப்படுத்தலை விளக்குக.

Explain the classification of the company on the basis of control.

Or

- (ஆ) ஒரு நிறுவனத்தின் குணாசியங்களை விளக்குக.

State the characteristics of a company.

12. (அ) நிறுவனத்தின் பதிவு செய்யும் போது பதிவாளரிடம் சமர்ப்பிக்க வேண்டிய ஆவணங்கள் யாவை?

What are the documents to be filed with the registrar while registration?

Or

- (ஆ) ஒரு ஊக்குவிப்பாளரின் நம்பகத்தன்மையை நிலைநாட்டவும்.

State the fiduciary position of a promoter.

13. (அ) அல்ட்ரா வைரஸின் கோட்பாட்டை விளக்கவும்.

Explain the Doctrine of Ultra Vires.

Or

- (ஆ) சங்க நடைமுறை விதிகள் மற்றும் அமைப்பு பத்திரம் - வேறுபடுத்துக.

Distinguish between Articles and Memorandum of Association.

14. (அ) தகவல் அறிக்கையை வரையறுத்து விரிவாக விளக்கவும்.

Define Prospectus. Explain it in detail.

Or

- (ஆ) பங்குகளின் அடிநிலை மாற்றும் என்றால் என்ன?

What is underwriting of shares?

15. (அ) ஒரு நிறுவனத்தின் உறுப்பினர் யார்?

Who can become a member in a Company?

Or

(ஆ) ஒரு நிறுவனத்தின் உறுப்பினர் யார்? உறுப்பினர்களின் பொறுப்புகளைப் பற்றி விளக்கவும்.

Who is a member in a Company? Explain the responsibilities of members.

PART C — (5 × 8 = 40 marks)

Answer ALL questions, choosing either (a) or (b).

Answer should not exceed 600 words.

16. (அ) தனியார் நிறுவனத்தின் சிறப்பு சலுகைகள் விவரிக்கவும்.

Describe the special privileges of a private company.

Or

(ஆ) தனியார் நிறுவனம் எவ்வாறு ஒரு பொது நிறுவனத்தில் இருந்து வேறுபடுகிறது?

How does a private company differ from a public company?

17. (அ) ஆவண பதிவுச் சான்றிதழ் பற்றி விளக்கம் தருக.

Explain the certificate of incorporation in detail.

Or

(ஆ) ஒரு நிறுவன உருவாக்கம் பற்றி விளக்குக.

Explain the formation of a company in detail.

18. (அ) அமைப்பு பத்திரத்தின் உள்ளடக்கங்களை பட்டியலிடுக.

List out the contents of Memorandum of Association.

Or

(ஆ) “சட்டமுறை விதிகள் வரம்பிற்கு உட்பட்டவை” – விளக்கம் தருக.

“Articles of Association as certain limits” – Discuss in detail.

19. (அ) தகவல் அறிக்கையின் உள்ளடக்கங்களை விளக்கவும்.

Explain the contents of prospectus.

Or

(ஆ) நீங்கள் எப்படி ஒரு வியாபாரத்தை ஆரம்பிப்பீர்கள்?

How will you commence a business?

20. (அ) ஆண்டு விவர அறிக்கை என்றால் என்ன? அதன் உள்ளடக்கங்கள் யாவை?

What is an annual return? What are its contents?

Or

(ஆ) உறுப்பினர்களின் பதிவு மற்றும் குறியீட்டை விளக்கவும்.

Explain the register and index of members.

Reg. No. :

Code No. : 10389

Sub. Code JACR 21/
SACR 21

B.Com. (CBCS) DEGREE EXAMINATION,
APRIL 2018.

Second Semester

Corporate Secretaryship — Allied

COMPANY LAW — II

(For those who joined in July 2016 and afterwards)

Time : Three hours

Maximum : 75 marks

PART A — (10 × 1 = 10 marks)

Answer ALL questions.

Choose the correct answer :

எந்த ஆணையின்படி ஒரு நிறுமத்தின் முதலை குறைக்கலாம்

(அ) நீதிமன்றம்

(ஆ) நிறுமப் பதிவாளர்

(இ) நிறுமச் சட்ட அவை

(ஈ) இவற்றில் எதுவும் இல்லை

The capital of a company can be reduced under the orders of

- (a) The court
- (b) The Registrar companies
- (c) The company law board
- (d) None of these

2. பங்குகளை ஒதுப்பிழப்பு செய்வது பற்றி பின்வருவனவற்றில் எதில் விவரிக்கப்பட்டு உள்ளது?

- (அ) தகவல் அறிக்கைக்கு மாற்று அறிக்கை
- (ஆ) தகவல் அறிக்கை
- (இ) அமைப்பு முறை ஏடு
- (ஈ) செயல்முறை விதிகள்

Which of the following details the procedure of forfeiture and reissue of shares?

- (a) Statement in Lieu of prospectus
- (b) Prospectus
- (c) Memorandum of Association
- (d) Articles of Association

3. கூழலும் அல்லது மாறக் கூடிய பொறுப்பு என்பது

- (அ) மாறக்கூடிய நிறுமச் சொத்தின் மீது பொறுப்பு
- (ஆ) நிறும பங்குகள் மீது பொறுப்பு
- (இ) மாறக்கூடிய நிறும நடப்புச் சொத்தின் பொறுப்பு
- (ஈ) இவற்றில் எதுவும் இல்லை

A floating charge means

- (a) a charge of the Assets of a company which is being floated
- (b) a charge on the shares of company
- (c) a charge on the current assets on the company which are constantly changing
- (d) none of these

ஒருவர் நிறும இயக்குனராக ஒரே சமயத்தில் எத்தனை நிறுமங்களில் செயல்படலாம்

- (அ) 10 நிறுமங்கள்
- (ஆ) 7 நிறுமங்கள்
- (இ) 15 நிறுமங்கள்
- (ஈ) 5 நிறுமங்கள்

A maximum Number of companies in which one can act as director at the same time

- (a) 10 companies
- (b) 7 companies
- (c) 15 companies
- (d) 5 companies

ஒரு நிறுமத்தில் நிர்வாக நபர் ஒருவரின் சன்மானம் நிறுமத்தின் நிகர லாபத்திற்கு மிகாமல் இருக்க வேண்டும்

- (அ) 5% த்திற்கு மிகாமல் இருக்க வேண்டும்
- (ஆ) 8% த்திற்கு மிகாமல் இருக்க வேண்டும்
- (இ) 10% த்திற்கு மிகாமல் இருக்க வேண்டும்
- (ஈ) 11% த்திற்கு மிகாமல் இருக்க வேண்டும்

The remuneration payable to one manager in a company shall not exceed

- (a) 5% of the company net profit
- (b) 8% of the company net profit
- (c) 10% of the company net profit
- (d) 11% of the company net profit

6. ஒரு இயக்குனரை அவரது பதவியில் இருந்து மத்திய அரசாங்கம் நீக்குவதற்கு பரிந்துரை செய்யும் ஆணையம்

- (அ) தொழிலாளர் தீர்ப்பாயம்
- (ஆ) நிறும சட்ட வாரியம்
- (இ) நிறும சட்ட தீர்ப்பாயம்
- (ஈ) நிறுமப் பதிவாளர்

A director can be removed from the office by the central government on the recommendation of

- (a) Labour Tribunal
- (b) The company Law Board
- (c) The Company law Tribunal
- (d) The Registrar of the company

7. நிறுமத்தில் வழங்கப்படும் லாப ஈவானது

- (அ) பங்கு முனைமத்தில் இருந்து
- (ஆ) காப்பில் இருந்து
- (இ) இலாபத்தில் இருந்து
- (ஈ) ஒதுக்கீட்டில் இருந்து

Dividend can be paid out of

- (a) share premium
- (b) reserves
- (c) profits
- (d) provisions

நீதிமன்றத்தால் கலைப்பு செய்யப்பட்ட நிறுமத்தில் கலைப்பாளர் இல்லாத நிலையில் நிறுமத்தின் உடைமைகளை பாதுகாப்பது

- (அ) நீதிமன்றம்
- (ஆ) நிறும சட்ட அவை
- (இ) மத்திய அரசு
- (ஈ) ஆய்வு குழு

When a winding up order has been made by the court but there is no liquidator the property of the company vests in the

- (a) Court
- (b) Company law board
- (c) Central Government
- (d) Committee of Inspection

நீதிமன்ற கலைப்பு கோரி நீதிமன்றத்தில் விண்ணப்பிக்க கூடிய உரிமை இல்லாதவர் யார்?

- (அ) பதிவாளர்
- (ஆ) பங்குதாரர்கள்
- (இ) கடனீந்தோர்
- (ஈ) போட்டியாளர்

Who is not empowered to present petition for winding up by the court?

- (a) Registrar
- (b) Shareholder
- (c) Creditor
- (d) Competitor

10. நிறுமமானது தனது நிதிநிலையை பற்றிய விபரத்தை கலைப்பு அதிகாரியிடம் தாக்கல் செய்ய வேண்டியது

(அ) 14 நாட்கள்

(ஆ) 21 நாட்கள்

(இ) 30 நாட்கள்

(ஈ) 45 நாட்கள் கலைப்பு அதிகாரி நியமித்த பிறகு

A company has to submit a statement of affairs to the official liquidator with in

(a) 14 days

(b) 21 days

(c) 30 days

(d) 45 days of the appointment of the official liquidator

PART B — (5 × 5 = 25 marks)

Answer ALL questions, choosing either (a) or (b).

Each answer should not exceed 250 words.

11. (அ) முன்னுரிமை பங்குகளின் வகைகளை விவரி.

Discuss the types of preference shares.

Or

(ஆ) பங்கு ஒதுக்கீட்டில் பொதுவான செயல்பாடுகள் விளக்குக.

Explain general provision regarding allotment of shares.

12. (அ) கடனீட்டு பத்திரத்தின் நன்மைகள் யாவை?

What are the merits of Debentures?

Or

(ஆ) நிலையான பற்று பொறுப்பிற்கும் இழைத்தியங்கும் பற்று பொறுப்பிற்கும் உள்ள வேறுபாடு யாது?

Differentiate fixed and floating charges.

13. (அ) இயக்குனர்களின் தகுதிகள் யாவை?

State the Qualification of Directors.

Or

(ஆ) கம்பெனி நிர்வாகியின் ஊதியம் பற்றி குறிப்பு வரைக.

Describe the note about managerial remuneration.

(அ) தணிக்கையாளரின் உரிமைகள் யாவை?

What are the rights of an auditor?

Or

(ஆ) ஒரு கம்பெனி வட்டியை மூலதனம் அல்லாத வகையில் செலுத்தும் பொழுது உள்ள நிபந்தனைகள் யாவை?

Discuss the Conditions for paying interest on of capital.

15. (அ) எச்சுழ்நிலைகளின் கம்பெனி நீதிமன்றம் மூலம் தன்னிச்சையாக கலைக்கப்படும்?

What are the Grounds for compulsory winding up by the court?

Or

- (ஆ) கடன் கொடுத்தவர்கள் விருப்ப கலைப்பில் உள்ள செயல் முறைகளை விவரி.

State the Provisions of Creditors voluntary winding up.

PART C — (5 × 8 = 40 marks)

Answer ALL questions, choosing either (a) or (b).

Each answer should not exceed 600 words.

16. (அ) கம்பெனியின் பங்கு மூலதனத்தின் வகைகளை விவரிக்கவும்.

Explain the Types of Share capital of the company.

Or

- (ஆ) முன்னுரிமை பங்குகளின் நன்மை தீமைகளை விவரி.

What are the merits and demerits of preference shares?

7. (அ) கடன் பத்திரத்தின் பல்வேறு வகைகளை விவரி.

Explain the various types of Debentures.

Or

- (ஆ) நிறுமச் சொத்தின் பற்று பொறுப்புகளை பதிவு செய்வது பற்றி கூறுக.

Enumerate the registration of Charges against the assets.

8. (அ) இயக்குனர்களின் அதிகாரங்கள் விவரி.

Explain the Powers of directors.

Or

- (ஆ) இயக்குனர்களின் பதவி இழப்பு பற்றி விளக்கவும்.

Discuss the vacation of office by the directors.

- (அ) பங்காதாயம் பற்றிய விதிகளை விளக்குக.

Explain the rules regarding dividend.

Or

- (ஆ) தணிக்கையாளரின் உரிமைகள் மற்றும் கடமைகள் விவரி.

Enumerate the rights and duties of an auditors.

20. (அ) கலைப்பு அதிகாரியின் கடமைகள் யாவை?

Discuss the duties of liquidators.

Or

(ஆ) உறுப்பினர் விருப்ப கலைப்பின் நடைமுறைகளை விவரி.

Explain the procedure for member's voluntary winding up.

Reg. No. :

ode No. : 10307

Sub. Code : GMCO 52

B.Com. (CBCS) DEGREE EXAMINATION,
APRIL 2018.

Fifth Semester

Commerce — Main

COST ACCOUNTING

(For those who joined in July 2012–2015)

me : Three hours

Maximum : 75 marks

PART A — (10 × 1 = 10 marks)

Answer ALL questions.

Choose the correct answer :

பின்வருவனவற்றுள் எது அடக்கவிலைக் கணக்கியலின்
நோக்கம் அன்று?

- (அ) அடக்கவிலையை அறிதல்
- (ஆ) அடக்கவிலைக் கட்டுப்பாடு
- (இ) விற்பனை விலையைத் தீர்மானித்தல்
- (ஈ) பங்குதாரர்களுக்கு அறிவித்தல்

Which among the following is not an objective of Cost Accounting?

- (a) Ascertainment of cost
- (b) Cost Control
- (c) Determination of Selling price
- (d) Reporting to Shareholders

2. பொருளுடன் எளிதில் அடையாளம் காணக்கூடிய அடக்கவிலை _____ ஆகும்.

- (அ) நேரடிச் செலவு (ஆ) மறைமுகச் செலவு
- (இ) மாறும் செலவு (ஈ) நிலையான செலவு

The cost which can be easily identified with the product is called _____.

- (a) Direct cost (b) Indirect cost
- (c) Variable Cost (d) Fixed cost

3. வழங்கல்களை நடப்பு சந்தை விலையில் காண்பிப்பதில் விலை நிர்ணய முறை _____ ஆகும்.

- (அ) FIFO
- (ஆ) LIFO
- (இ) சராசரி விலை
- (ஈ) நிறையிடப்பட்ட சராசரி விலை

The pricing method which shows the issues at the current market prices is

- (a) FIFO
- (b) LIFO
- (c) Average Price
- (d) Weighted Average Price

சரக்கை மீள நிரப்பு செய்வதற்கு புதிய ஆணை பிறப்பிக்க வேண்டிய சரக்கு மட்டம் என்ன?

- (அ) உச்சமட்டம் (ஆ) மறு ஆணைக்காலம்
- (இ) மறு ஆணை மட்டம் (ஈ) இயல்பு மட்டம்

The stock level at which new order should be placed to replenish the inventory

- (a) Maximum level (b) Reorder period
- (c) Reorder level (d) Normal level

ஆலையில் செலவு செய்த நேரத்திற்கும், வேலையில் செலவு செய்த நேரத்திற்கும் இடையே உள்ள வேறுபாடு _____ என அறியப்படுகிறது.

- (அ) உண்மையான நேரம்
- (ஆ) மிகை நேரம்
- (இ) வீணான நேரம்
- (ஈ) வேலை நேரம்

The difference between the time spent in the factory and the job is known as _____.

- (a) Real Time (b) Over time
(c) Idle time (d) Work time

6. ஊக்குவிப்புகள் _____ அளிக்கப்படுகின்றன.

- (அ) திறமையை அதிகரிக்க
(ஆ) உற்பத்தி நேரத்தைக் குறைக்க
(இ) மேற்செலவுகளைக் குறைக்க
(ஈ) இவை அனைத்தும்

Incentives are given to

- (a) increase efficiency
(b) reduce production time
(c) reduce overhead costs
(d) all of these

7. பல்வேறு துறைகளுக்கு மேற்செலவுகளை _____ என அழைக்கப்படுகிறது.

- (அ) ஒதுக்கீடு (ஆ) பகிர்மானம்
(இ) உட்கிரகித்தல் (ஈ) இவை எதுவுமில்லை

Charging overheads to various departments is called

- (a) allocation (b) apportionment
(c) absorption (d) none of these

பணியாளர் நலச் செலவுகளை பகிர்ந்தளிப்பதற்கான அடிப்படை யாது?

- (அ) நேரடிப் பொருட்கள்
(ஆ) நேரடிக் கூலி
(இ) வேலையாட்களின் எண்ணிக்கை
(ஈ) மேற்பார்வையாளர்களின் எண்ணிக்கை

What is the basis for apportionment of staff welfare expenses?

- (a) Direct Materials (b) Direct Wages
(c) No. of workers (d) No. of supervisors

பணிமுறை அடக்கவியலுக்கு உகந்த தொழிற்சாலை யாது?

- (அ) அச்சு
(ஆ) அறைகலன்
(இ) சிற்றுண்டி
(ஈ) உள்ளரங்க அலங்காரம்

Identify the industry to which Job Costing is not suitable.

- (a) Printing
(b) Furniture
(c) Canteens
(d) Interior Decoration

10. பின்வருவனவற்றுள் எது படிமுறை அடக்கவிலையை தன்மையாகும்?

(அ) படிமுறைகள் சார்பற்றவையாகும்

(ஆ) சீரானவையாகும் உற்பத்தி

(இ) பொருட்கள் வாடிக்கையாளரின் உத்தரவின் பேரில் மேற்கொள்ளப்படும்

(ஈ) இவை எதுவுமில்லை

Which one of the following is a characteristic of Process Costing?

(a) Processes are independent

(b) Products are homogenous

(c) Production is made against customers' orders

(d) None

PART B — (5 × 5 = 25 marks)

Answer ALL questions, choosing either (a) or (b)

Each answer should not exceed 250 words.

11. (அ) பணிமுறை அடக்கவிலையின் நோக்கங்களைக் கூறும்.
State the objectives of job costing.

Or

(ஆ) பின்வரும் தகவல்களிலிருந்து பணி எண் 202 இன் அடக்கவிலையினையும் கூறவேண்டிய விற்பனை விலையினையும் கண்டுபிடிக்க.

நேரடிப்பொருட்கள் ரூ. 20,000

நேரடிக்கூலி ரூ. 12,000

ஆலை மேற்செலவுகள் நேரடிக்கூலியில் 100% என்ற வீதத்தில் மீட்பு செய்யப்படுகின்றன.

நிர்வாக மேற்செலவுகள் பிரதான அடக்கவிலையில் 25% வீதத்தில் மீட்பு செய்யப்படுகின்றன. இலாபம் விற்பனை விலையில் 20% என்ற வீதத்தில் கணக்கிடப்படுகிறது.

Find out the cost of job no. 202 the price to be quoted from the following information :

Direct materials Rs. 20,000

Direct wages Rs. 12,000

Factory overheads is recovered at 100% of direct wages

Administration overhead is recovered at 25% of prime cost.

Profit is charged at 20% on selling price

12. (அ) பெட்டக அட்டைக்கும் சரக்குப் பேரேட்டுக்குமிடையே உள்ள வேறுபாடுகள் யாவை?

What are the differences between bin card and stores ledger?

Or

(ஆ) ஒரு உற்பத்தியாளர் ஒரு உபகரணத்தை வெளி விற்பனையாளரிடமிருந்து அலகு ஒன்றுக்கு ரூ. 30 வீதம் வாங்குகிறார். மொத்த வருடாந்திர தேவை 800 அலகுகளாகும். பின்வரும் மேற்கவல்கள் கிடைக்கின்றன.

முதலீட்டின் மீதான வருடாந்திர ஈடு 10%

வாடகை, காப்பீடு, வரிகள் ஆகியவை அலகொன்றுக்கு வருடம் ஒன்றுக்கு ரூ. 1

ஒரு கொள்முதல் உத்திரவிடுவதற்கான செலவு ரூ. 100.

சிக்கனக் கொள்முதல் அளவினையும் உத்தரவுகளை அட்டவணையையும் தீர்மானிக்க.

A manufacturer buys certain equipment from outside suppliers at Rs 30 per unit. The total annual needs are 800 units. The following further data are available:

Annual return on investment 10%

Rent, insurance, taxes per unit per year Rs. 1

Cost of placing an order Rs. 100

Determine the economic order quantity and the order schedule.

13. (அ) தொழிலாளர் புரள்வுக்கான காரணங்கள் யாவை?

What are the causes for labour turnover?

Or

(ஆ) பின்வரும் தகவல்களிலிருந்து வேலை நேர விகித முறை மற்றும் நேர் துண்டு கூலி விகித முறை ஆகியவற்றின் கீழ் A மற்றும் B ஆகிய வேலையாட்களின் ஊதியத்தைக் கணக்கிடுக.

இயல்பான மணி நேர விகிதம் ரூ. 180

ஒரு அலகிற்கான திட்ட நேரம் 20 வினாடிகள்

வேலையாள் A 8 மணி நேரம் கொண்ட நாளொன்றுக்கு 1300 அலகுகளும், வேலையாள் B நாளொன்றுக்கு 1500 அலகுகளும் உற்பத்தி செய்கின்றனர்.

Calculate the earnings of workers A and B under time rate system and straight piece rate system from the following particulars.

Normal rate per hour Rs. 180

Standard time per unit 20 seconds

Worker A produces 1300 units per day and worker B produces 1500 units per day of 8 hours.

14. (அ) மேற்செலவுகளை உட்கிரகிக்கும் பல்வேறு முறைகளை விவரிக்க.

Describe the different methods of overhead absorption.

Or

(ஆ) 2015 ஆம் ஆண்டின் பிற்பகுதியில் ஒரு நிறுவனம் பின்வரும் வரவு செலவுத் திட்டத்தில் அடிப்படையில் ஆலை மேற்செலவு மீட்டி விகிதத்தை நேரடிக் கூலியில் 84% என நிர்ணயம் செய்தது.

ஆலை மேற்செலவுகள் ரூ. 7,56,000

நேரடி வேலை மணி நேரம் 60000

ஒரு மணி நேரத்திற்கான கூலி ரூ. 15

நேரடி கூலி ரூ. 9,00,000.

2016 ஆம் ஆண்டின் துவக்கத்தில் உற்பத்தி செயல்முறை மாற்றப்பட்டது. புதிய செயல்முறையில் வேலையாட்களுக்கு மணிக்கு ரூ. 10 என்ற விகிதத்தில் கூலி தரப்பட வேண்டும் என்ற அதேசமயம் செயல் நேரம் 20% குறைவாகும்.

புதிய ஆலை மேற்செலவு மீட்டி விகிதம் என்ன இருக்கவேண்டும்?

Later in the year 2015, a company set up a factory overhead absorption rate of 84 per cent on direct wages on the basis of the following budget :

Factory overhead costs Rs. 7,56,000

Direct labour hours 60000

Wage rate per hour Rs. 15

Direct labour cost Rs. 9,00,000

Early in 2016, the method of operation was changed. The new operations require labour that will be paid at Rs. 20 per hour and the operating time would be reduced by 20 per cent.

What should be the new overhead absorption rate?

(அ) பணிமுறை அடக்கவிலையிடலுக்கும் படிமுறை அடக்கவிலையிடலுக்குமிடையே வேறுபடுத்துக.

Distinguish between job and process costing.

Or

(ஆ) பின்வரும் தகவல்களிலிருந்து படிமுறை 1 இன் கணக்கைத் தயாரிக்க.

பொருட்கள் 1000 டன், டன் ஒன்றுக்கு ரூ. 40 வீதம்

இயல்பான நட்டம் 4% ஆகும் மற்றும் பிசிறு டன் ஒன்றுக்கு ரூ. 10 என்ற விலைக்கு விற்கப்படுகிறது.

நேரடி கூலி ரூ. 32,000

ஆலை மேற்செலவுகள் ரூ. 14,800

படிமுறை 2க்கு மாற்றப்பட்ட உற்பத்தி 875 டன்

Prepare Process 1 account from the following information :

Materials 1000 tonnes at Rs 40 per tonne

Normal loss is 4% and scrap value is sold at Rs 10 per tonne

Direct wages Rs. 32,000

Factory overheads Rs. 14,800

Output transferred to Process 2 was 875 tonnes.

PART C — (5 × 8 = 40 marks)

Answer ALL questions, choosing either (a) or (b).

Each answer should not exceed 600 words.

16. (அ) அடக்கவிலையை பாகுபடுத்தும் முறைகளை விளக்குக.

Explain the different methods of classification of cost.

Or

(ஆ) அடக்கவிலை தணிக்கையின் வரைவிலக்கணம் தருக. அடக்கவிலைக் கணக்கியலை நிதி நிலைக் கணக்கியலிருந்து வேறுபடுத்துக.

Define cost accounting. Distinguish between cost accounting and financial accounting.

17. (அ) X மற்றும் Y என்ற இரு கச்சாய் பொருட்கள் பின்வருமாறு பயன்படுத்தப்பட்டன.

குறைந்தபட்ச பயன்பாடு - வாரம் ஒன்றுக்கு ஒவ்வொன்றும் 50 அலகுகள்

அதிகபட்ச பயன்பாடு - வாரம் ஒன்றுக்கு ஒவ்வொன்றும் 150 அலகுகள்

இயல்பு பயன்பாடு - வாரம் ஒன்றுக்கு ஒவ்வொன்றும் 100 அலகுகள்

மறு உத்தரவு அளவு : X - 600 அலகுகள்

Y - 1,000 அலகுகள்

மறு உத்தரவுக் காலம்: X - 4 முதல் 6 வாரங்கள்

Y - 2 முதல் 4 வாரங்கள்

ஒவ்வொரு பொருளுக்கும்

(i) குறைந்த மட்டம்

(ii) அதிகபட்ச மட்டம்

(iii) மறு ஆணை மட்டம் ஆகியவற்றை கண்டுபிடிக்க.

Two materials, X and Y, are used as follows :

Minimum usage – 50 units per week each;

Maximum usage – 150 units per week each;

Normal usage – 100 units per week each;

Ordering quantity : X – 600 units and

Y – 1,000 units

Delivery period : X – 4 to 6 weeks

Y – 2 to 4 weeks

Calculate for each material :

(i) Minimum level

(ii) Maximum level

(iii) Ordering level.

Or

(ஆ) ஒரு மாதத்தில் நடைபெற்ற பின்வரும் நடவடிக்கைகளைப் பதிவு செய்து இறந்த வருவது முதலில் செல்லும் முறையில் சரக்கை பேரேட்டு அட்டையை வடிவமைக்க.

ஜனவரி 1 துவக்கச் 200 துண்டுகள் ஒவ்வொன்றும் ரூ. 2.50 சரக்கிருப்பு என்ற விலையில்

ஜனவரி 5 கொள்முதல் 500 துண்டுகள் ஒவ்வொன்றும் ரூ. 2.20 என்ற விலையில்

ஜனவரி 10 கொள்முதல் 150 துண்டுகள் ஒவ்வொன்றும் ரூ. 2.40 என்ற விலையில்

ஜனவரி 20 கொள்முதல் 180 துண்டுகள் ஒவ்வொன்றும் ரூ. 2.50 என்ற விலையில்

ஜனவரி 6 வழங்கல் 150 துண்டுகள்

ஜனவரி 7 வழங்கல் 100 துண்டுகள்

ஜனவரி 12 வழங்கல் 200 துண்டுகள்

ஜனவரி 28 வழங்கல் 200 துண்டுகள்

Draw stores ledger card recording the following transactions that took place in a month, under LIFO method.

1 st Jan	Opening stock	200 pieces @ Rs. 2 each
5 th Jan	Purchases	500 pieces @ Rs. 2.20 each
10 th Jan	Purchases	150 pieces @ Rs. 2.40 each
20 th Jan	Purchases	180 pieces @ Rs. 2.50 each
6 th Jan	Issues	150 pieces
7 th Jan	Issues	100 pieces
12 th Jan	Issues	200 pieces
28 th Jan	Issues	200 pieces

18. (அ) பின்வரும் தகவல்களிலிருந்து ஒவ்வொரு தொழிலாளியின் ஒரு மணி நேரத்திற்கான மொத்த ஊதியத்தை தனித்தனியாக ஹால்சே மற்றும் ரோவான் ஊக்குவிப்பு திட்ட வழங்கலின் கீழ் பட்டியலிடுக.

தொழிலாளி	C	D	E	F
அனுமதிக்கப்பட்ட நேரம் (மணி)	5	6	7	8
எடுத்துக்கொண்ட நேரம் (மணி)	4	5	3	3
ஒரு மணி நேர அடிப்படைக் கூலி (ரூ.)	5	3	4	2

From the following data tabulate the total earnings per hour of each worker separately under (i) Halsey and (ii) Rowan Schemes of incentive payment.

Worker	C	D	E	F
Time allowed (hours)	5	6	7	8
Actual time (hours)	4	5	3	3
Basic wages per hour (Rs.)	5	3	4	2

Or

(ஆ) பின்வரும் தகவல்களின் அடிப்படையில் A மற்றும் B ஆகியோருடைய ஊதியத்தை நேரடி துண்டு கூலி விகிதம் மற்றும் டெய்லரின் வேறுபட்ட துண்டு விகிதம் முறையில் கணக்கிடுக.

திட்ட உற்பத்தி - ஒரு மணி நேரத்திற்கு 8 அலகுகள்

சாதாரண நேர விகிதம் ஒரு மணி நேரத்திற்கு ரூ. 40
பயன்படுத்தவேண்டிய வேறுபட்ட கூலி விகிதம்

திட்ட அளவிற்குக் குறைவான உற்பத்திகளுக்கு
கூலி விகிதத்தில் 80%

திட்ட அளவிற்கு சமமான அல்லது மிகையான
உற்பத்திக்கு துண்டு கூலி விகிதத்தில் 120%

9 மணி நேரம் கொண்ட ஒரு நாளில் A 54
அலகுகளும் B 75 அலகுகளும் உற்பத்தி செய்தனர்.

On the basis of the following information, calculate the earnings of A and B under Straight Piece rate system and Taylor's Differential Piece rate system :

Standard production - 8 units per hour

Normal time rate - Rs. 40 per hour

Differentials to be applied :

80% of piece rate below standard

120% piece rate at or above standard

In a nine-hour day A produces 54 units and B produces 75 units.

(அ) ஹெவி என்ஜீனியரிங் கம்பெனியின் செப்டம்பர் 30, 2016 அன்றுடன் முடிவடையும் அரையாண்டுக்கான கணக்கேடுகளில் இருந்து பின்வரும் தகவல்கள் கிடைக்கப்பெறுகின்றன.

உற்பத்தி
துறைகள்

சேவைத்
துறைகள்

	A	B	C	X	Y
நேரடிக் கூலி (ரூ.)	7,000	6,000	5,000	1,000	1,000
நேரடிப் பொருட்கள் (ரூ.)	3,000	2,500	2,000	1,500	1,000
வேலையாட்களின் எண்ணிக்கை	200	150	150	50	50
மின்சாரம் (கிவாம)	8,000	6,000	6,000	2,000	3,000
விளக்குப் புள்ளிகள்	10	15	15	5	5
சொத்தின் மதிப்பு (ரூ.)	50,000	30,000	20,000	10,000	10,000
பரப்பளவு (ச.மீ)	800	600	600	200	200

ஆறு மாதங்களுக்கான செலவுகளாவன : பண்ட
மேற்செலவு ரூ. 4,000; உந்து சக்தி ரூ. 15,000;
மின்விளக்கு ரூ. 2,000; தொழிலாளர்
செலவுகள் ரூ. 30,000; தேய்மானம் ரூ. 60,000;
பழுதுபார்ப்பு மற்றும் பராமரிப்பு ரூ. 12,000;
மேற்செலவுகள் ரூ. 10,000; வாடகை மற்றும்
வரிகள் ரூ. 6,000.

பகிர்வுக்கான அடிப்படையைத் தெரிவித்து
தெரிவித்து துறைகளுக்கான முதன்மை
பகிர்மான தொகுப்பு அறிக்கையைத் தயாரிக்க

The following data were obtained from the books of Heavy Engineering Company for the half year ended 30th September, 2016.

Production Departments Service Departments

	A	B	C	X	Y
Direct wages (Rs.)	7,000	6,000	5,000	1,000	1,000
Direct materials (Rs.)	3,000	2,500	2,000	1,500	1,000
Employees (Nos.)	200	150	150	50	50
Electricity (kWh.)	8,000	6,000	6,000	2,000	3,000
Light points (Nos.)	10	15	15	5	5
Asset values (Rs.)	50,000	30,000	20,000	10,000	10,000
Area occupied (sq. metres)	800	600	600	200	200

The expenses for 6 months were : Stores
Overhead Rs. 4,000; Motive Power
Rs. 15,000; Electric Light Rs. 2,000; Labour
Welfare Rs. 30,000; Depreciation Rs. 60,000;
Repair's amid Maintenance Rs. 12,000;
General Overheads Rs. 10,000; Rent and
Taxes Rs. 6,000.

You are required to prepare Primary
Overhead Distribution Summary for the
departments showing clearly the basis of
apportionment where necessary.

Or

(ஆ) பின்வரும் தகவல்களிலிருந்து முழுதான இயந்திர மணி நேர விகிதத்தைக் கணக்கிடுக.

(i) தேய்மானம் செய்யப்பட வேண்டிய இயந்திரத்தின் மொத்த அடக்கவிலை ரூ. 2,30,000.

(ii) ஆயுள் - 10 ஆண்டுகள்; பிசிறு மதிப்பு ரூ. 30,000

(iii) தேய்மானம் - நேர்கோட்டு முறையில்

(iv) வருடாந்திர துறை மேற்செலவுகள் :

	ரூ.
வாடகை	35,000
வெப்பம் மற்றும் ஒளி	21,000
மேற்பார்வை	1,20,000

(v) துறையின் பரப்பளவு 70,000 சதுர மீட்டர்

இயந்திரப் பரப்பளவு - 2,500 சதுர மீட்டர்

(vi) துறையில் 24 இயந்திரங்கள் உள்ளன

(vii) உற்பத்தியில் இயந்திரம் இயங்கிய மணி நேரம் - 2000.

(viii) மின்சக்திச் செலவு இயங்கும் ஒவ்வொரு மணி நேரத்திற்கும் ரூ. 5.

(ix) ஒரு வேலையாளர் 4 இயந்திரங்களை கவனிக்கிறார்.

(x) வேலை நேர கூலி விகிதம் மணிக்கு ரூ. 60

Compute comprehensive machine hour rate from the following data :

(i) Total cost of machine to be depreciated Rs. 2,30,000.

(ii) Life - 10 years; Scrap value Rs. 30,000

(iii) Depreciation on straight line.

(iv) Departmental overheads (annual) :

	Rs.
Rent	35,000
Heat and Light	21,000
Supervision	1,20,000

(v) Departmental area - 70,000 square metres

Machine area - 2,500 square metres

(vi) 24 machines in the department

(vii) Hours run on production - 2000

(viii) Power cost Rs. 5 per hour of running time.

(ix) One worker can look after 4 machines.

(x) Labour rate Rs. 60 per hour.

20. (அ) படிமுறை கணக்கியல் என்றால் என்ன? எந்தெந்த துறைகளில் படிமுறை கணக்கியல் நடைமுறையில் உள்ளது? படிமுறை கணக்கியலின் தன்மைகள யாவை?

What do you mean by process costing explain with examples some industries in which process costing is applicable. What are the features of process costing?

Or

(ஆ) ஒரு உற்பத்தி நிறுவனத்தின் உற்பத்திப் பொருள் A மற்றும் B ஆகிய இரு படிமுறைகள் வழியாக கடந்து முடிவடைந்த சரக்குக்கு மாற்றப்படுகிறது. ஒவ்வொரு படி முறையிலும் மொத்த நிலையில் 5% இயல்பு நட்டம் மற்றும் 10% பிசிறு அளவு படிமுறையின் பிசிறுடன் ஒன்றுக்கு ரூ. 80 விலையிலும் படிமுறைடன் ஒன்றுக்கு ரூ. 200 விலைக்கும் விற்கப்படுகின்றன.

பின்வருவன இரு படிமுறையுடனும் தொடர்புடைய எண்களாகும்.

	படிமுறை A	படிமுறை B
கச்சாப்பொருட்கள் டன்களில்	1,000	70
பொருட்களின் ஒரு டன்னுக்கான விலை ரூ.	125	200
பிசிறு ரூ.	28,000	10,000
உற்பத்தி செலவுகள் ரூ.	7,750	2,850
உற்பத்தி டன்களில்	830	780

ஒவ்வொரு படிமுறையிலும் ஒரு டன்னுக்கு அடக்கவிலையைக் காட்டும் படிமுறைக் கணக்குகளைத் தயாரிக்க. எந்தப் படிமுறையிலும் கச்சாப் பொருள் மற்றும் முடிவுறாப் பொருள் எதுவும் சரக்கிருப்பில் இல்லை.

The product of a manufacturing concern passes through two processes A and B and then moves to finished stock. It is ascertained that in each process normally 5% of the total weight is lost and 10% is scrap which from Processes A and B realizes Rs. 80 per ton and Rs. 200 per ton respectively.

The following are the figures relating to both the processes :

	Process A	Process B
Materials in tons	1,000	70
Cost of materials per ton in Rupees	125	200
Wages in Rupees	28,000	10,000
Manufacturing expenses in Rupees	7,750	2,850
Output in tons	830	780

Prepare Process Cost Accounts showing cost per ton of each process. There was no stock or work-in-process in any process.

Reg. No. :

Code No. : 10313

Sub. Code : GMCO 62

Com.(CBCS) DEGREE EXAMINATION, APRIL 2018.

Sixth Semester

Commerce — Main

MANAGEMENT ACCOUNTING

(For those who joined in July 2012-2015)

Time : Three hours

Maximum : 75 marks

PART A — (10 × 1 = 10 marks)

Answer ALL questions.

Choose the correct answer :

மேலாண்மைக் கணக்கியல் நிர்வாகத்திற்கு _____

செயல்களில் மதிப்புமிக்க சேவைகளை அளிக்கிறது

- (அ) ஒருங்கிணைப்பு (ஆ) கட்டுப்பாடு
(இ) திட்டமிடல் (ஈ) அனைத்து நிர்வாகச்

Management accounting provides valuable services to management in _____ functions.

- (a) Coordination (b) Controlling
(c) Planning (d) All management

2. தவறான வாக்கியத்தைத் தோவு செய்க

- (அ) மேலாண்மைக் கணக்கியல் அளவு சார்ந்த மற்ற பண்பு சார்ந்த தகவல்களை மேற்கொள்கிறது
- (ஆ) மேலாண்மைக் கணக்கியல் அறிக்கைகளை வெளியிடுவது கட்டாயம் அல்ல
- (இ) மேலாண்மைக் கணக்கியல் அடக்களியை கணக்கியலை விட அதிக வரம்பெல்லை கொண்டது
- (ஈ) அடக்கவிவைக் கணக்கியல் மேலாண்மைக் கணக்கியலுக்கு தேவையான இணைப்பு கிடைக்காது

Choose the wrong statement

- (a) Management accounting deals with both quantitative and qualitative information
- (b) Publication of Management accounting reports are not compulsory
- (c) Management accounting has a wider scope than Cost accounting
- (d) Cost accounting is not a necessary adjunct of Management accounting.

3. பின்வருவனவற்றுள் எதில் ரொக்க உள்ளோட்டப்படுகிறது

- (அ) கடன் பத்திரங்களை திரும்பச் செலுத்துதல்
- (ஆ) இயந்திரம் கொள்முதல்
- (இ) வங்கி வரைமேற் பற்றில் குறைவு
- (ஈ) பற்பல கடனாளிகளில் குறைவு

Which one of the following will result in cash inflow?

- (a) Redemption of debentures
- (b) Purchase of Machinery
- (c) Decrease in Bank O/D
- (d) Decrease in Sundry Debtors

நிதி ஓட்ட அறிக்கை தொடர்பாக மற்றவற்றிலிருந்து வித்தியாசமானதை தேர்வு செய்க

- (அ) வருமான வரி செலுத்தியது
- (ஆ) பங்காதாயம் செலுத்தியது
- (இ) ரொக்கத்திற்கு கடன்பத்திரங்கள் வெளியீடு
- (ஈ) முன்னுரிமைப் பங்குகள் திரும்பச் செலுத்தியது

Choose the odd one out with reference to Funds flow statement

- (a) Income tax paid
- (b) Dividend paid
- (c) Debentures issued for cash
- (d) Preference shares redeemed

5. பாதுகாப்பு விளிம்பு விகிதம் என்பது _____
விகிதமாகும்

- (அ) பாதுகாப்பு விளிம்புக்கும் சம நிலைப்புள்ளிக்கும் இடையே உள்ள
(ஆ) பாதுகாப்பு விளிம்புக்கும் உண்மையான விற்பனைக்கும்
(இ) சமநிலை புள்ளிக்கும் உண்மையான விற்பனைக்கும்
(ஈ) சமநிலை புள்ளிக்கும் பாதுகாப்பு விளிம்பிற்கும்

Margin of safety ratio is the ratio of

- (a) margin of safety to break even point
(b) margin of safety to actual sales
(c) break even point to actual sales
(d) break even point to margin of safety

6. சமநிலை விற்பனை ரூ. 2,00,000 மற்றும் பராமரிப்பு விகிதம் 30% எனில், நிலையான செலவுகளை கண்டுபிடிக்க

- (அ) ரூ. 30,000
(ஆ) ரூ. 50,000
(இ) ரூ. 60,000
(ஈ) தகவல் போதுமானதாக இல்லை

Break even sales are Rs. 2,00,000 and PV ratio is 30%. Find fixed cost.

- (a) Rs. 30,000 (b) Rs. 50,000
(c) Rs. 60,000 (d) data inadequate

உற்பத்தி முறையில் ஏற்படும் நட்டத்தின் காரணமாக ஏற்படும் மாறுபாடு _____ ஆகும்

- (அ) பொருட்கலவை மாறுபாடு
(ஆ) பொருள் விளைவு மாறுபாடு
(இ) பொருள் பயன்பாடு மாறுபாடு
(ஈ) பொருள் விலை மாறுபாடு

The variance that arises due loss in the production process is

- (a) MMV (b) MYV
(c) MUV (d) MPV

_____ மாறுபாடு எப்போதும் ஒரு பாதகமான மாறுபாடாகும்

- (அ) நாள்காட்டி
(ஆ) செலவு
(இ) தொழிலாளர் முடங்கு நேர
(ஈ) கொள்ளளவு

_____ variance is always an adverse variance.

- (a) Calendar (b) Expenditure
(c) Labour Idle time (d) Capacity

9. மற்றவற்றிலிருந்து முற்றிலும் வேறுபட்டதை தேர்வு செய்க.

(அ) விற்பனைத் திட்ட அறிக்கை

(ஆ) பொருள் கொள்முதல் திட்ட அறிக்கை

(இ) உற்பத்தி திட்ட அறிக்கை

(ஈ) மாஸ்டர் திட்ட அறிக்கை

Choose the odd one out.

(a) Sales Budget

(b) Materials Purchase Budget

(c) Production Budget

(d) Master Budget

10. முக்கியக் காரணி என்பது மற்ற அனைத்து உற்பத்தி
காரணிகளையும் ————— காரணியாகும்

(அ) கட்டுப்படுத்தும் (ஆ) மேம்படுத்தும்

(இ) நிறுத்தம் (ஈ) இவை எதுவுமில்லை

Key factor is a factor that —————
operation of all other factors of production

(a) limits

(b) boosts

(c) stops

(d) none of these

PART B — (5 × 5 = 25 marks)

Answer ALL questions, choosing either (a) or (b).

Each answer should not exceed 250 words.

11. (அ) மேலாண்மைக் கணக்கியலின் வரம்பெல்லையை விளக்குக.

Explain the scope of Management Accounting.

Or

(ஆ) மேலாண்மைக் கணக்கியலுக்கும் அடக்கவிலைக் கணக்கியலுக்கும் உள்ள வேறுபாடுகள் யாவை?

What are the differences between management accounting and cost accounting?

(அ) ரொக்க ஓட்ட அறிக்கையை நிதி ஓட்ட அறிக்கையிலிருந்து வேறுபடுத்துக.

Distinguish between cash flow and funds flow statements.

Or

(ஆ) பின்வரும் இலாப நட்டக் கணக்கிலிருந்து தொழிற் செயல்முறைகளிலிருந்து பெறும் நிதியினைக் கணக்கிடுக.

விவரம்	ரூ.	விவரம்	ரூ.
சம்பளம்	5,000	மொத்த இலாபம்	25,000
வாடகை	1,000	நில விற்பனையில் இலாபம்	5,000
தேய்மானம்	2,000	வருமான வரி திரும்பப் பெற்றது	3,000
இயந்திரக் விற்பனையில்	1,000		
நட்டம்			
நற்பெயர் தள்ளுபடி செய்யப்பட்டது	4,000		
உத்தேச பங்காதாயம்	5,000		
உத்தேச வரி	5,000		
நிகர இலாபம்	10,000		
	<u>33,000</u>		

Compute funds from operations from the following profit and loss accounts

Particulars	Rs.	Particulars	Rs.
Salaries	5,000	Gross profit	25,000
Rent	1,000	Profit on sale of Land	5,000
Depreciation	2,000	Income tax refund	3,000
Loss on sale of plant	1,000		

Particulars	Rs.	Particulars	Rs.
Goodwill written off	4,000		
Proposed dividends	5,000		
Provisions for taxation	5,000		
Net profit	10,000		
	<u>33,000</u>		<u>33,000</u>

13. (அ) இறுதிநிலை விலையிடல் நிர்வாகத்திற்கு எவ்வாறு முடிவெடுப்பதில் உதவுகிறது?

How is marginal costing helpful in managerial decision making?

Or

(ஆ) பின்வரும் தகவல்களிலிருந்து சமநிலைப் புள்ளி மற்றும் ரூ. 4,92,000 இலாபம் பெற தேவையான விற்பனையையும் கணக்கிடுக.

விற்பனை	ரூ.	25,00,000
நிலையான செலவு	ரூ.	10,00,000
இலாபம்	ரூ.	200 000.

From the following information calculate break-even point and sales required to make a profit of Rs 4 92 000.

Sales	Rs.	25,00,000
Fixed Cost	Rs.	10,00,000
Profit	Rs.	200 000.

14. (அ) நியமச் செலவிற்கும் திட்டமிடுதலுக்கும் உள்ள வேறுபாடுகளை எழுதுக.

What are the difference between standard costing and budgetary control?

Or

(ஆ) கீழே தரப்பட்டுள்ள தகவல்களிலிருந்து உழைப்பு முடங்கு நேர மாறுபாடு மற்றும் உழைப்பு அடக்கவிலை மாறுபாடு ஆகியவற்றை கணக்கிடுக.

ஒரு மணி நேரத்திற்கான தர உழைப்பு வீதம் 10 மணி நேரம் கொண்டு ஒரு நாள் உற்பத்தியானவை 200 அலகுகள்
ஒரு மணி நேரத்தில் உற்பத்தி அளவு 30 அலகுகள் இயந்திர நின்று போனதன் காரணமாக நேர 2 மணி நேரம்.

Calculate labour idle time variance and labour cost variance from the information furnished below:

Standard rate per hour Rs. 50
Actual output 200 units in a day of 8 hours
Standard units per hour 30
Time lost due to machine breakdown 2 hours.

15. (அ) திட்டப்பட்டியல் கட்டுப்பாட்டின் நன்மைகள் மற்றும் குறைபாடுகள் யாவை?

What are the merits and limitations of budgetary control?

Or

(ஆ) பின்வரும் தகவல்களின் அடிப்படையில் நான்கு பொருட்களை உற்பத்தி செய்யும் ஓர் ஆலையின் மார்ச் 2016 அன்றுடன் முடிவடையும் மூன்று மாதங்களுக்கான ஓர் உற்பத்தித் திட்டத்தைத் தயாரிக்க.

பொருள்	1.1.2016 அன்று சரக்கிருப்பு	ஜனவரி-மார்ச்சில் விற்பனை	31.3.2016 அன்று சரக்கிருப்பு
அ	8,000	40,000	12,000
ஆ	12,000	60,000	20,000
இ	16,000	52,000	12,000
ஈ	12,000	48,000	8,000

Prepare a Production Budget for three months ending March 2016 for a factory producing four products on the basis of the following information:

Product	Stock on 1.1.2016	Sales during Jan-March	Stock on 31.3.2016
A	8,000	40,000	12,000
B	12,000	60,000	20,000
C	16,000	52,000	12,000
D	12,000	48,000	8,000

Answer ALL questions, choosing either (a) or (b).

Answer should not exceed 600 words.

16. (அ) மேலாண்மைக் கணக்கியலின் சிறப்பியல்புகளை விளக்குக.

Explain the salient features of management accounting.

Or

- (ஆ) மேலாண்மைக் கணக்கியலின் வரைவிலக்கணம் தருக. அதன் நன்மைகள் மற்றும் குறைபாடுகளை விளக்குக.

Define management accounting. Explain its advantages and limitations.

17. (அ) நேசனல் இன்டஸ்ட்ரீஸ் விமிடெடின் 2015 மற்றும் 2016 ஆண்டுக்கான ஒப்பிட்டு இருப்பு நிலைக் குறிப்புகள் கீழே தரப்பட்டுள்ளன.

பொறுப்புகள்	2015	2016	சொத்துகள்	2015	2016
	ரூ.	ரூ.		ரூ.	ரூ.
பங்கு முதல்	3,00,000	3,40,000	வங்கி	45,600	48,000
காப்புகள்	1,20,600	1,43,600	கடனாளிகள்	9,800	10,000
பிணையக் கடன்	20,000	19,000	சரக்கிருப்பு	42,000	45,000
பற்பல கடனீற்தோர்	42,400	45,200	விற்கக் கூடிய பத்திரங்கள்	32,200	35,000
நிலுவையிலுள்ள செலவுகள்	2,600	1,000	வர்த்தக முதலீடுகள்	42,300	45,000
தேய்மான ஒதுக்கீடு	25,600	34,000	இயந்திரம்	1,83,400	1,90,000

வரிக்கான ஒதுக்கீடு

2015 ரூ.	2016 ரூ.	சொத்துகள்	2015	2016
			ரூ.	ரூ.
11,000	12,400	நிலம் மற்றும் கட்டிடம்	1,50,000	1,40,000
		புலனாகாச் சொத்துகள்	16,900	12,100
<u>5,22,200</u>	<u>5,95,200</u>		<u>5,22,200</u>	<u>5,95,200</u>

2016 ஆம் ஆண்டில் பின்வரும் நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்பட்டன.

- (i) ரூ. 10,000 அடக்கவிலையுள்ள நிலம் ரூ. 25,000க்கு விற்பனை செய்யப்பட்டது
- (ii) சில விற்கக்கூடிய பத்திரங்கள் ரூ. 3,000 நட்டத்தில் விற்பனை செய்யப்பட்டன.
- (iii) வர்த்தக முதலீடுகளில் உள்ள வேறுபாடு மதிப்பொன்றும் இல்லாத முதலீடுகளை தள்ளுபடி செய்ததைக் குறிக்கிறது.
- (iv) பங்காதாயம் ரூ. 25,000 வழங்கப்பட்டது
- (v) ரூ. 10,000 அடக்கவிலையுள்ள ஓர் இயந்திரம் (சேர்ந்துள்ள தேய்மானம் ரூ. 8,000) ரூ. 6,000 க்கு விற்பனை செய்யப்பட்டது.
- ரொக்க ஒட்ட அறிக்கையைத் தயார் செய்க.

The comparative Balance Sheets of National Industries Ltd for 2015 and 2016 are given below:

Liabilities	2015 Rs.	2016 Rs.	Assets	2015 Rs.	2016 Rs.
Share capital	3,00,000	3,40,000	Bank	45,600	48,800
Reserves	1,20,600	1,43,600	Debtors	9,800	16,000
Mortgage loan	20,000	19,000	Stock	42,000	65,200
Sundry creditors	42,400	45,200	Marketable securities	32,200	10,000
Outstanding expenses	2,600	1,000	Trade investments	42,300	38,000
Prov. for depreciation	25,600	34,000	Machinery	1,83,400	2,00,000
Prov. for taxation	11,000	12,400	Land & Buildings	1,50,000	1,40,000
			Intangible assets	16,900	12,000
	<u>5,22,200</u>	<u>5,95,200</u>		<u>5,22,200</u>	<u>5,95,200</u>

The following transactions took place during 2016:

- Land which had cost Rs. 10,000 was sold for Rs. 25,000
- Some of the marketable securities were sold at a loss of Rs. 3,000

(iii) Difference in Trade Investments represents amount written off in respect of worthless investments.

(iv) A dividend of Rs. 25,000 was paid

(v) An old machinery which had cost Rs. 10,000 (accumulated depreciation Rs. 8,000) was sold for Rs. 6,000. Prepare Cash Flow Statement.

Or

(ஆ) பின்வரும் ஸ்ரீ பலராம் லிமிடெடின் மார்ச் 31, 2015 அன்றைய தொகுக்கப்பட்ட இருப்பு நிலைக் குறிப்பாகும்.

பொறுப்புகள்	2014 ரூ.	2015 ரூ.	சொத்துக்கள்	2014 ரூ.	2015 ரூ.
பங்கு முதல்	2,00,000	2,50,000	நிலம் மற்றும் கட்டிடம்	2,00,000	1,90,000
பொதுக்காப்பு	50,000	60,000	இயந்திரம்	1,50,000	1,69,000
புலாபநட்டக் கட்டு	30,500	30,600	சரக்கிருப்பு	1,00,000	74,000
வங்கிக்கடன்	70,000	--	கடனாளிகள்	80,000	64,200
பலிந்தீதர்	1,50,000	1,35,200	ரொக்கம்	500	600
பலிகளான வங்கி	30,000	35,000		--	8,000
			நற்பெயர்	--	5,000
	<u>5,30,500</u>	<u>5,10,800</u>		<u>5,30,500</u>	<u>5,10,800</u>

கூடுதல் தகவல்

- (i) பங்காதாயம் ரூ. 23,000 செலுத்தப்பட்டது
- (ii) மற்றொரு நிறுவனத்தின் சரக்கு ரூ. 20,000 மற்றும் இயந்திரம் ரூ. 25,000 ஆகியவை ரூ. 50,000-க்கு பங்குகள் அளித்து வாங்கப்பட்டன.
- (iii) இயந்திரம் மேலும் ரூ. 8,000க்கு வாங்கப்பட்டது
- (iv) இயந்திரத்தின் மீது ரூ. 12,000 தேய்மானம் கணக்கிடப்பட்டது
- (v) இவ்வாண்டில் ஒதுக்கப்பட்ட வருமான வரி ரூ. 33,000 ஆகும்
- (vi) இயந்திரத்தை விற்பனையில் ஏற்பட்ட நஷ்டம் ரூ. 200 பொதுக்காப்புக் கணக்கில் பதிவு வைக்கப்பட்டது.
- நிதி ஓட்ட அறிக்கையைத் தயாரிக்க.

The following is the summarized Balance sheet of Shri Balaram Ltd. as on 31st March 2015.

Liabilities	2014 Rs.	2015 Rs.	Assets	2014 Rs.	2015 Rs.
Share capital	2,00,000	2,50,000	Land & Buildings	2,00,000	1,80,000
General Reserve	50,000	60,000	Machinery	1,50,000	1,00,000

Liabilities	2014 Rs.	2015 Rs.	Assets	2014 Rs.	2015 Rs.
Profit and Loss a/c	30,500	30,600	Stock	1,00,000	74,000
Bank loan	70,000	-	Debtors	80,000	64,200
Creditors	1,50,000	1,35,200	Cash	500	600
Provision for tax	30,000	35,000	Bank	-	8,000
			Goodwill	-	5,000
	<u>5,30,500</u>	<u>5,10,800</u>		<u>5,30,500</u>	<u>5,10,800</u>

Additional information

- (i) Dividend of Rs. 23,000 was paid.
- (ii) Assets of another company - stock Rs. 20,000, and Machinery Rs. 25,000 were purchased for a consideration of Rs. 50,000 payable in shares.
- (iii) Machinery was further her purchased for Rs. 8000.
- (iv) Depreciation written off on Machinery was Rs. 12,000.
- (v) Income tax provided during the year Rs. 33,000
- (vi) Loss on sale of machinery Rs. 200 was written off to General Reserve.

Prepare a funds flow statement.

18. (அ) இரு ஆண்டுகளில் விற்பனை மற்றும் இலாபம் பின்வருமாறு இருந்தது.

ஆண்டு விற்பனை இலாபம்

ரூ. ரூ.

2013 1,50,000 20,000

2014 1,70,000 25,000

பின்வருவனவற்றைக் கணக்கிடுக (i) பங்களிப்பு விகிதம் (ii) நிலையான செலவு (iii) சமநிலைப்புள்ளி (iv) ரூ. 40,000 இலாபம் பெறத் தேவையான விற்பனை மற்றும் (v) ரூ. 50,000 இலாபத்திற்கான பாதுகாப்பு வரம்பு.

The sales turnover and profits during two years were as follows

Year	Sales Rs.	Profit Rs.
2013	1,50,000	20,000
2014	1,70,000	25,000

You are required to calculate (i) P/V ratio (ii) Fixed Cost (iii) Break Even Point (iv) Sales required to earn a profit of Rs. 40,000 and (v) margin of safety at a profit of Rs. 50,000.

Or

(ஆ) இரு போட்டியிடும் நிறுவனங்கள். பி லிட் மற்றும் க்யூ லிட் ஒரே மாதிரியான பொருளை உற்பத்தி செய்து ஒரே சந்தையில் விற்பனை செய்கின்றன. மார்ச் 2015 அன்றுடன் முடிவடையும் ஆண்டில், அவர்களின் இலாப நடட்டக் கணக்கு பின்வருமாறு

பி லிட் க்யூ லிட்

ரூ. ரூ. ரூ. ரூ.

விற்பனை		3,00,000		3,00,000
மாறும் செலவு	2,00,000		2,25,000	
நிலையான செலவு	50,000	2,50,000	25,000	2,50,000
இலாபம்		50,000		50,000

பின்வருவனவற்றைக் கணக்கிடுக.

- ஒவ்வொரு நிறுவனத்துக்கும் பங்களிப்பு விகிதம், சமநிலைப்புள்ளி பாதுகாப்பு வரம்பு
- ரூ. 30,000 இலாபம் ஈட்ட ஒவ்வொரு நிறுவனமும் விற்பனை செய்ய வேண்டிய பொருட்கள்

(iii) பின்வரும் சூழல்களில் எந்த நிறுவனம் அதிக இலாபம் ஈட்டும் எனக் காரணங்களுடன் தெரிவிக்க.

- (1) பொருட்களுக்கு தேவை அதிகமாக உள்ள போது
- (2) பொருட்களுக்கு தேவை குறைவாக உள்ள போது

Two competing companies, P Ltd and Q Ltd produce and sell the same type of product in the same market For the year ended March 2015, their profit and loss accounts are as follows.

	P Ltd.		Q Ltd.	
	Rs.	Rs.	Rs.	Rs.
Sales		3,00,000		3,00,000
Variable cost	2,00,000		2,25,000	
Fixed cost	50,000	2,50,000	25,000	2,50,000
Profit		50,000		50,000

You are required to

- (i) Calculate the P/V ratio, Break even point and margin of safety for each business.
- (ii) Sales volume at which each business will earn a profit of Rs. 30,000

(iii) Explain giving reasons which business is likely to earn greater profits under conditions of

- (1) Heavy demand for the products
- (2) Low demand for the products.

19. (அ) 10 அலகுகளை உற்பத்தி செய்வதற்கான நியமச் செலவுகள் பின்வருமாறு.

பொருள்	அளவு	விலை ரூ.
A	60	3
B	40	2

400 அலகுகளை உற்பத்தி செய்ததற்கான செலவுகள் பின்வருமாறு.

பொருள்	அளவு	விலை ரூ.
A	2,500	2.70
B	1,400	3
	3,900	

பொருள் மாறுபாடுகளைக் கணக்கிடுக.

The standard cost for producing 10 units a product are as follows:

Material	Qty	Price Rs.
A	60	3
B	40	2

The actual cost of manufacturing 2000 units are as follows:

Material	Qty	Price Rs.
A	2,500	2.70
B	1,400	3
	3,900	

Calculate material variances.

Or

(ஆ) எஸ் வி லிமிடெட் பின்வரும் தகவல்களை அளிக்கிறது.

	திட்டமிடப்பட்டது	மார்ச் 2014 நிலவரம்
வேலை நாட்கள்	25	27
உற்பத்தி (அலகுகள்)	20,000	22,000
நிலையான மேற்செலவுகள்	30,000	31,000

பல்வேறு நிலையான மேற்செலவு வேறுபாடுகளை கணக்கிடுக.

SV Ltd has furnished the following data

	Budgeted	Actual
	March 2014	
Number of working days	25	27
Production (units)	20,000	22,000
Fixed overheads	30,000	31,000

Calculate various fixed overhead variances

20. (அ) ஏப்ரல் 1, 2017 அன்று ஒரு நிறுவனம் கையிட ரூ. 5,75,000 ரொக்கம் இருக்குமென எதிர்பார்க்கிறது. அது ஏப்ரல் முதல் ஐதன் வரை உள்ள மூன்று மாதங்களுக்கான ரொக்க நிலை பற்றிய ஒரு மதிப்பீடு தயாரிக்குமாறு கேட்கிறது. பின்வரும் தகவல்கள் அளிக்கப்படுகின்றன.

	விற்பனை ரூ.	கொள்முதல் ரூ.	கூலி ரூ.	ஆலைச் செலவுகள் ரூ.	அலுவலகச் செலவுகள் ரூ.	விற்பனைச் செலவுகள் ரூ.
ஏப்ரல் 1	75,000	45,000	9,000	7,500	6,000	4,500
ஏப்ரல் 30	84,000	48,000	9,750	8,250	6,000	4,500
ஏப்ரல்	90,000	52,000	10,500	9,000	6,000	5,250
மேன்	1,20,000	60,000	13,500	11,250	6,000	6,750
மேன்	1,35,000	60,000	14,250	14,000	7,000	7,000

பிற தகவல்கள்

- பொருள் வழங்குபவர்கள் அனுமதிக்கும் கடன் காலம் - 2 மாதம்
- விற்பனையில் 20% ரொக்கமாகும் மற்றும் கடனாளிகளுக்க அளிக்கப்படும் காலம் ஒரு மாதமாகும்
- கூலி ஒவ்வொரு மாதமும் கடைசித் தேதியில் அளிக்கப்படுகிறது

- (iv) அனைத்து செலவுகளையும் தாமதமாக செலுத்தும் காலம் - ஒரு மாதம்
- (v) ஜூன் 2017 இல் வருமான வரி ரூ. 57,500 செலுத்த வேண்டும்
- (vi) பங்குதாரர்களுக்கு பங்காதாயம் ரூ. 15,000 மற்றும் தொழிலாளர்களுக்கு போனஸ் ரூ. 22,500 ஏப்ரல் மாதம் தர வேண்டும்
- (vii) ரூ. 1,20,000 ஓர் இயந்திரத் தொகுதியை உத்தரவு தரப்பட்டு அது மே 2017 பெறப்பட்டு செலுத்தப்படும் எதிர்பார்க்கப்படுகிறது.

A company estimate its cash balance on 1st April 2017 as ₹ 5,75,000. Prepare a budget for the period April to June from the following details.

Months	Sales	Purchases	Wages	Other expenses	Office expenses
	₹	₹	₹	₹	₹
February	75,000	45,000	9,000	7,500	6,000
March	84,000	48,000	9,750	8,250	6,000
April	90,000	52,000	10,500	9,000	6,000
May	1,20,000	60,000	13,500	11,250	6,000
June	1,35,000	60,000	14,250	14,000	7,000

Other details:

- (i) Suppliers allow 2 months credit
- (ii) Of the sales 20% cash credit allowed to customers 1 month
- (iii) Wages are paid on the same month
- (iv) Delay in payment of all expenses - 1 month
- (v) Income tax is to be paid during June ₹ 57,500
- (vi) Dividend and bonus payable during April ₹ 15,000 and ₹ 22,500 respectively
- (vii) A Machinery is purchased and expected payment is an June 17 ₹ 1,20,000.

Or

- (ஆ) ஓர் உற்பத்தி நிறுவனத்தின் ஓராண்டுக்கான பின்வரும் தகவல்கள் கிடைக்கின்றன.

	இலட்சம்
நிலையான செலவுகள்	9.5
கூலி மற்றும் சம்பளம்	6.6
வாடகை மற்றும் வரிகள்	7.4
தேய்மானம்	6.5
பற்பல நிர்வாகச் செலவுகள்	

	இலட்சம்
பகுதி மாறும் செலவுகள் (50% கொள்ளளவு)	3.5
பராமரிப்பு மற்றும் பழுது (60% நிலையானவை)	7.9
மறைமுக கூலி (25% மாறுபவை)	3.0
விற்பனைத்துறைச் செலவுகள் (80% மாறுபவை)	2.0
பற்பல நிர்வாகச் செலவுகள் (80% நிலையானவை)	
மாறும் செலவுகள் (50% கொள்ளளவு)	
பொருட்கள்	21.7
கூலி	3.8
பிற செலவுகள்	2.8
மொத்த	40.2
50% கொள்ளளவில் விற்பனை இலட்சமாகும். 75% மற்றும் கொள்ளளவுகளுக்கு ஒரு நெகிழ்வு தயாரிக்க.	10.0

The following data are available for a manufacturing company for a yearly period:

(Lakhs)

Rs.

Fixed expenses	9.5
Wages and salaries	6.6
Rent, rates and taxes	7.4
Depreciation	6.5
Sundry administrative expenses	
Semi-variable expenses at 50% capacity	3.5
Maintenance and repairs (60% fixed)	7.9
Indirect labour (25% variable)	3.8
Sales department salaries (80% variable)	2.8
Sundry administrative expense (80% fixed)	
Variable expenses at 50% capacity	
Materials	21.7

(Lakhs)

Rs.

Labour	20.4
Other expenses	7.9
Total	98.0

Sales at 50% capacity are Rs, 100 lakhs.
Prepare a flexible budget for the year and
forecast the profits at 75% and 90% capacity.

Reg. No. :

Code No. : 10390

Sub. Code : JMCO 31

B.Com. (CBCS) DEGREE EXAMINATION,
APRIL 2018.

Third Semester

Commerce – Main

ADVANCED FINANCIAL ACCOUNTING – I

(For those who joined in July 2016 onwards)

Time : Three hours

Maximum : 75 marks

SECTION A — (10 × 1 = 10 marks)

Answer ALL questions.

Choose the correct answer :

கிளை கணக்கு என்பது கடனாளி முறையின் கீழ்

_____.

(அ) சொத்து கணக்கு

(ஆ) ஆள்சார் கணக்கு

(இ) பெயரளவு கணக்கு

(ஈ) இவற்றில் எதுவும் இல்லை

Branch account under debtors system is _____.

- (a) Real Account (b) Personal account
(c) Nominal Account (d) None of the above

2. துறைவாரிக் கணக்குகளில், தேய்மானம் என்பது கீழ்க்கண்ட எந்த அடிப்படையில் பிரிக்கப்படுகின்றது.

- (அ) இடப்பரப்பு (ஆ) கொள்முதல்
(இ) விற்பனை (ஈ) சொத்துக்கள் மதிப்பு

In Departmental Account, Depreciation should be divided on the basis of _____.

- (a) Floor area (b) Purchase
(c) Sales (d) Asset value

3. ஒப்பந்த கணக்கை இருப்பு கட்டும் போது கிடைக்கும் இலாபம் அழைக்கப்படுவது _____.

- (அ) நிகர இலாபம்
(ஆ) தோராய இலாபம்
(இ) மொத்த இலாபம்
(ஈ) இவற்றில் எதுவுமில்லை

The profit calculated by balancing the contract account is called

- (a) Net profit (b) Notional profit
(c) Gross profit (d) None

பண்ணை கணக்கின் இறுதிக் கணக்குகள் எந்தமுறையி
தயாரிக்கப்படுகின்றது.

- (அ) ஒற்றை பதிவு முறை
(ஆ) இரட்டை பதிவு முறை
(இ) (அ) மற்றும் (ஆ) முறைகளில்
(ஈ) இவற்றில் எதுவும் இல்லை

Final Account of Farm account may be prepared under _____.

- (a) Single entry system
(b) Double Entry System
(c) Both (a) and (b)
(d) None

வாடகை கொள்முதல் முறையில் கடைசி தவணைத்
தொகையில் சேர்ந்திருப்பது _____.

- (அ) அடக்கவிலை மட்டும்
(ஆ) வட்டி மட்டும்
(இ) அடக்கவிலை மற்றும் வட்டி
(ஈ) இவற்றில் எதுவுமில்லை

The Last installment paid under the Hire-
purchase comprise _____.

- (a) cash price only
(b) interest only
(c) cash price and interest
(d) none

6. தவணைக் கொள்முதல் முறையில், விற்பனையாளருக்கு வரவேண்டிய மொத்தவட்டி எந்த கணக்கில் வரவு வைக்கப்படும்?

- (அ) வட்டி (ஆ) வட்டி அனாமத்து
(இ) விற்பனை (ஈ) சொத்து

In case of Installment system, total interest receivable by the seller is credited to _____ Account

- (a) Interest (b) Interest suspense
(c) Sales (d) Asset

7. எந்த ஒரு நபர் உரிமை தொகையை மற்றொரு நபருக்கு செலுத்துவாரே அவர் _____ என அழைக்கப்படுவர்.

- (அ) குத்தகைகாரர்
(ஆ) குத்தகைக்கு விடுபவர்
(இ) உரிமையாளர்
(ஈ) இவற்றில் எதுவுமில்லை

A Person Who Pays Royalty to another person is called _____.

- (a) Lessee (b) Lessor
(c) Landlord (d) None

குறை உற்பத்தி என்பது _____ என்பவருக்கு உண்டான நஷ்டம் ஆகும்.

- (அ) குத்தகைகாரர்
(ஆ) குத்தகைக்கு விடுபவர்
(இ) உரிமையாளர்
(ஈ) இவற்றில் எதுவுமில்லை

Short workings is a loss for _____.

- (a) Lessee (b) Lessor
(c) Landlord (d) None

வாடகை, வரி மற்றும் விகிதங்கள் தொடர்பான கடனீந்தோர் _____ கடனீந்தோர் ஆவர்.

- (அ) முழு பிணையம் உள்ள
(ஆ) பகுதிபிணையம் உள்ள
(இ) பிணையமில்லா
(ஈ) முன்னுரிமை

Creditors in respect of rent, taxes and rates are called _____ creditors.

- (a) Fully secured (b) Partly secured
(c) Unsecured (d) Preferential

10. பட்டியல் D-ல் இடம்பெறுவது
- (அ) பிணையமில்லா கடனீந்தோர்
- (ஆ) பிணைய கடனீந்தோர்
- (இ) பகுதி பிணைய கடனீந்தோர்
- (ஈ) முன்னுரிமை கடனீந்தோர்

List D shows

- (a) Unsecured creditors
- (b) Secured Creditors
- (c) Partly secured creditors
- (d) Preferential creditors

SECTION B — (5 × 5 = 25 marks)

Answer ALL questions, choosing either (a) or (b).

Each answer should not exceed 250 words.

11. (அ) கீழ்க்கண்ட நடவடிக்கைகள் ஓர் தலைமை அலுவலகத்திற்கும் அதன் கிளைக்கும் 2016 ஆண்டில் நடைபெற்றவையாகும்.

1.1.2016ல் கிளையின் சரக்கிருப்பு	1,000
கிளைக்கு அனுப்பப்பட்ட வங்கி காசோலை	
(i) சம்பளம்	2,000
(ii) வாடகை	1,000

	₹
தலைமை அலுவலகத்திற்கு அனுப்பப்பட்ட ரொக்கம்	20,000
தலைமை அலுவலகத்திலிருந்து பெறப்பட்ட பொருள்கள்	12,000
31.12.2016 ல் கிளையின் சரக்கிருப்பு	500

தலைமை அலுவலகத்தின் ஏடுகளில் தகுந்த குறிப்பேட்டு பதிவுகள் தருக.

The following are the transactions between Head office and its Branch during 2016.

	₹
Stock at Branch on 1-1-2016	1,000
Cheque sent to Branch	
(i) Salaries	2,000
(ii) Rent	1,000
Cash remitted to Head-office	20,000
Goods received from Head-office	12,000
Stock at Branch on 31-12-2016	500

Give journal entries in the books of Head - Office.

Or

(ஆ) கீழ் கொடுக்கப்பட்டுள்ள விவரங்களில் இருந்து துறை வாரி வியாபார கணக்கினை தயாரிக்க.

	துறை .A	துறை B
	(₹)	(₹)
தொடக்க சரக்கிருப்பு	9,000	8,000
மொத்த கொள்முதல்	32,000	24,000
மொத்த விற்பனை	60,000	48,000
இறுதி சரக்கிருப்பு	12,000	6,000
கடன் கொள்முதல்	14,000	8,000
கடன் விற்பனை	10,400	9,800
கூலி	2,000	1,000

From the following information prepare departmental trading account

	Dept .A	Dept. B
	(₹)	(₹)
Opening stock	9,000	8,000
Total purchases	32,000	24,000
Total Sales	60,000	48,000
Closing stock	12,000	6,000
Credit purchases	14,000	8,000
Credit sales	10,400	9,800
Wages	2,000	1,000

12. (அ) கீழ்க்கண்ட விவரங்களில் இருந்து, 31.12.2016-ம் ஆண்டிற்கான ஒப்பந்த கணக்கினை தயார் செய்க.

	₹
மூலப்பொருள்கள்	1,20,000
தளவாடம்	20,000
கூலி	1,60,000
பிற செலவுகள்	8,000
சான்றளிக்கப்பட்ட பணி	3,00,000
சான்று அளிக்கப்படாத பணி	10,000
தளவாடத்திற்கான தேய்மானம்	10%
	ஆண்டிற்கு
மூலப்பொருட்கள் இருப்பு (இறுதி)	40,000

Prepare a contract account for the year ending 31-12-2016, from the following information

	₹
Materials	1,20,000
Plant	20,000
Wages	1,60,000
Other expenses	8,000
Work certified	3,00,000
Work uncertified	10,000
Depreciation on plant	10% p.a
Stock of Materials (end)	40,000

Or

(ஆ) பண்ணை கணக்கின் நோக்கங்களை விவரி.

Explain the objectives of Farm Accounting.

13. (அ) திரு. ராம்குமார் வாடகை கொள்முதல் முறையில் கணினி ஒன்றை வாங்கினார். கணினி பெறப்படும் போது ₹ 6,000 ரொக்கமாகவும், மீதமுள்ள பணம் ₹ 12,000 வீதம் 5 வருட தவணையாக ஒவ்வொரு டிசம்பர் 31 அன்று செலுத்த ஒப்பு கொள்ளப்பட்டது. கணினியின் ரொக்க மதிப்பு ரூ. 60,000 ஆகும். ஒவ்வொரு ஆண்டும் செலுத்தப்படும் தவணை தொகையில் உள்ள வட்டியை கணக்கிடுக.

Mr. Ramkumar purchased a computer on hire-purchase system. ₹ 6,000 being paid on delivery and the balance in five years installments of ₹ 12,000 each, payable annually on 31st December. The cash price of the machine was ₹ 60,000. Calculate the interest for each year.

Or

- (ஆ) வாடகை கொள்முதல் முறையின் சிறப்பு குணநலன்களை விளக்குக.

Discuss the special features of Hire-purchase system.

14. (அ) கீழ்க்கண்ட நிலைகளில் குத்தகைக்கு எடுத்தவர் பத்தகத்தில் குறிப்பேட்டு பதிவுகளை தருக.

- (i) உரிமைத்தொகை குறைந்த அளவு வாடகையை விட குறைவாக இருக்கும் நிலையில் - குறைந்த அளவு வாடகை கணக்கு பராமரிக்கப்படாமல் இருக்கும் போது.
- (ii) உரிமைத் தொகை குறைந்த அளவு வாடகையை விட குறைவாக இருக்கும் நிலையில் - குறைந்த அளவு வாடகை கணக்கு பராமரிக்கும் போது.

Pass specimen journal entries in the books of lessee in the following cases

- (i) When Royalty is less than minimum Rent and minimum rent account is not maintained.
- (ii) When Royalty is less than minimum Rent and Minimum Rent account is maintained.

Or

- (ஆ) 1.1.2010-ல் ஸ்ரீமலர் & கம்பெனி நிலக்கரி சுரங்கம் ஒன்றை குத்தகைக்கு எடுத்தது. குத்தகை ஒப்பந்தம் ₹4,000 குறைந்த அளவு வாடகை எனவும், 1 டன்னுக்கு ரூ. 1 எனவும் ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்டது. குறை உற்பத்தியானது முதல் மூன்று ஆண்டுகளில் மீட்டி செய்து கொள்ளலாம் எனவும் ஏற்றுக் கொள்ளப்பட்டது. முதல் நான்கு ஆண்டுகளின் உற்பத்தி முறையே 2,000, 4,000, 6,000 மற்றும் 8,000 டன்கள் ஆகும்.

உரிமை தொகை கணக்கு தயாரிக்க.

On 1-1-2010 Sri malar & co leased a coal mine agreeing to pay a minimum rent of ₹4000 pa. Merging into a royalty of Re.1 per ton with power to recoup short workings over the first three years. The annual output for four year were 2000, 4000, 6000 and 8000 tonnes respectively.

Prepare Royalty Account.

15. (அ) நொடிப்பு நிலை கணக்கில் உள்ள நிலை அறிக்கையில் இடம் பெறும் பட்டியல் பற்றி சுருக்கமான விளக்கம் தருக.

Briefly explain the various list in statement of Affairs in Insolvency Accounts.

Or

- (ஆ) கீழ்க்கண்ட விபரங்களில் இருந்து பற்றாகுறை கணக்கு தயாரிக்கவும்.

	₹
(i) பொறுப்புகளை காட்டிலும் அதிகம் மதிப்புள்ள சொத்துக்கள்	4,000
(ii) தொழில் நுஷ்டம்	9,000
(iii) இலாபம்	10,500
(iv) எடுப்புகள்	16,000
(v) முதல் மீது வட்டி	3,000
(vi) ஊக வணிக நடட்டம்	2,000

Prepare a deficiency account from the following particulars

	₹
(i) Excess of assets over liabilities	4,000
(ii) Loss in Business	9,000
(iii) Profits	10,500
(iv) Drawings	16,000
(v) Interest on capital	3,000
(vi) Loss on speculation	2,000

SECTION C — (5 × 8 = 40 marks)

Answer ALL questions, choosing either (a) or (b).

Each answer should not exceed 600 words.

16. (அ) மும்பையில் உள்ள சேவியர் லிமிடெட், டெல்லியில் அதன் கிளையை கொண்டுள்ளது. பொருள்கள் அடக்க விலையோடு 20% இலாபம் சேர்த்து இடாப்பு விலையிடப்பட்டு கிளைக்கு அனுப்பட்டு வருகின்றது. கிளைச் செலவுகள் மும்பை தலைமையத்திலிருந்து வழங்கப்பட்டு வருகின்றது. கிளையானது விற்பனைக்கான ஏட்டையும் கடனாளிகள் ஏட்டையும் பராமரித்து வருகின்றது. கீழ்க்கண்ட விபரங்களில் இருந்து தலைமை அலுவலக ஏடுகளில் கிளைக் கணக்கையும், கிளை கடனாளிகள் கணக்கையும் தயார் செய்க.

	₹
இடாப்பு விலையில் தொடக்க சரக்கிருப்பு	18,000
இடாப்பு விலையில் இறுதி சரக்கிருப்பு	12,000
கடன் விற்பனை	24,000
ரொக்க விற்பனை	9,000
கடனாளிகளிடம் இருந்து பெற்றது	21,500
கடனாளிகள் (இறுதி இருப்பு)	10,500
தலைமை அலுவலகத்திடம் இருந்து பெற்ற சரக்குகள்	16,000
பயணத்தில் உள்ள சரக்குகள் - தலைமை அலுவலகம் முதல் கிளை பயணம்)	2,000
தலைமை அலுவலகத்தால் செய்யப்பட்ட கிளை செலவுகள்	4,000

Xaviour Ltd of Mumbai has a branch at Delhi. Goods are invoiced to the branch at cost plus 20%. The expenses of the branch are paid from Mumbai and the branch keeps a sales journal and debtors ledger only. From the information supplied by the branch, prepare Branch account and Branch Debtors account as it would appear in the books of the head office.

	₹
Opening stock at invoice price	18,000
Closing stock at invoice price	12,000
Credit sales	24,000
Cash sales	9,000
Receipts from Debtors	21,500
Sundry Debtors (closing)	10,500
Goods received from Head office	16,000
Goods in transit from H.O to Branch	2,000
Expenses paid by Head office for the branch	4,000

Or

(ஆ) துறை வாரிக் கணக்கு என்றால் என்ன? துறைவாரிக் கணக்குள் தயாரிப்பதற்கான நோக்கங்களை விவரி.

What is Departmental Accounts? Explain the purposes for preparing departmental accounts.

17. (அ) கீழ்க்கண்ட செய்திகளில் இருந்து ஒப்பந்த கணக்கினை தயார் செய்க.

	ஒப்பந்தம் I	ஒப்பந்தம் II
	(₹)	(₹)
ஒப்பந்த மதிப்பு	4,00,000	2,70,000
மூலப்பொருள்கள்	72,000	58,000
கூலி	1,14,000	1,16,000
பொது செலவுகள்	4,000	2,800

தளவாடம்	20,000	16,000
கையிருப்பு மூலப்பொருள்கள்	4,000	4,000
சான்றளிக்கப்பட்ட பணி	2,00,000	1,60,000
ரொக்கம் பெற்றது	1,50,000	1,20,000
சான்றளிக்கப்படாத பணி	6,000	8,000
தளவாடத்தின் மீதான தேய்மானம்	10%	10%

From the following information, prepare contract account.

	Contract I (₹)	Contract II (₹)
Contract value	4,00,000	2,70,000
Materials	72,000	58,000
Wages	1,14,000	1,16,000
General Charges	4,000	2,800
Plant	20,000	16,000
Material in hand	4,000	4,000
Work certified	2,00,000	1,60,000
Cash received	1,50,000	1,20,000
Work uncertified	6,000	8,000
Depreciation on plant	10%	10%

Or

(ஆ) கீழ்க்கொடுக்கப்பட்டு உள்ள விபரங்களில் இருந்து பயிர் கணக்கை தயார் செய்க.

தொடக்க இருப்பு

தானியங்கள்

2,400

விதைகள்

1,200

உரங்கள்

1,800

கொள்முதல்

உரங்கள்

6,000

விதைகள்

2,400

தானியங்கள் விற்பனை

40,000

ரொக்கமாக வழங்கப்பட்ட கூலி

5,000

உரிதையாளரால் பயன்படுத்தப்பட்ட

1,500

தானியங்கள்

கால்நடைகளால் பயன்படுத்தப்பட்ட

3,000

தானியங்கள்

பண்ணை இயந்திர பாதுகாப்பு செலவு

500

பண்ணை இயந்திர தேய்மானம்

1,000

பயிர் காப்பீடு

1,100

பிற செலவுகள்

1,400

இயந்திரத்திற்கான டீசல் மற்றும் எண்ணெய்

2,000

செலவுகள்

இறுதி இருப்பு

தானியங்கள்

2,500

விதைகள்

300

உரங்கள்

700

From the information given below, prepare crop Account.

Opening stock	
Grain	2,400
Seeds	1,200
Fertilizers	1,800
Purchases	
Fertilizers	6,000
Seeds	2,400
Sale of Grain	40,000
Wages paid in cash	5,000
Grains consumed by the proprietor	1,500
Grains consumed by the Livestock	3,000
Repairs on Farm machinery	500
Depreciation on Farm machinery	1,000
Crop insurance	1,100
Other expenses	1,400
Diesel and oil to Farm machinery	2,000
Closing stock	
Grain	2,500
Seeds	300
Fertilizers	700

18. (அ) திரு. குமார் என்பவர் வாடகை கொள்முதல் முறையில் மும்பையை சேர்ந்த மும்பை கம்பெனியில் ஒரு இயந்திரத்தை 1.1.2012ல் வாங்கினார். 10,000 உடனடி ரொக்கமாகவும், மீதி மூன்று தவணைகளில் 10,000 வீதம் ஒவ்வொரு ஆண்டும் டிசம்பர் 31-ல் தருவதாகவும் உடன்படிக்கை செய்து கொள்ளப்பட்டது. இயந்திரத்தின் ரொக்க மதிப்பு ₹ 37,250 ஆகவும் மும்பை கம்பெனி ஆண்டுக்கு 5% வட்டி வசூலித்து கொள்வதாகவும் கூறப்பட்டது. குமார் இயந்திரத்திற்கு ஆண்டுக்கு 10% குறைந்த செல் இருப்பு முறையில் தேய்மானம் ஏடுகளில் எழுதியுள்ளார்.

மேற்கண்ட நடவடிக்கைகளுக்கான குறிப்பேட்டு பதிவுகள் தந்து தேவையான பேரேட்டு கணக்குகளை தயாரிக்க.

Mr. Kumar purchased a machine under Hire-Purchase system from Mumbai company, Mumbai on 1st January 2012, paying cash ₹ 10,000 and agreeing to pay three further installments of ₹ 10,000 each on 31st December every year. The cash price of the machine is ₹ 37,250 and Mumbai company charge interest 5% pa. Kumar write off depreciation at the rate of 10% p.a on diminishing balance method. Journalise the above transaction and prepare necessary Ledger accounts in the books of Kumar.

Or

(ஆ) வாடகை கொள்முதல் முறைக்கும் தவணைக் கொள்முதல் முறைக்கும் உள்ள வேறுபாட்டினை விவரி.

Explain the difference between a hire-purchase system and Installment system.

19. (அ) கீழ்க்கண்ட விபரங்களுக்கான குறிப்பேட்டு பதிவுகள் தந்து உரிமை தொகை கணக்கையும் குறை உற்பத்தி கணக்கையும் தயார் செய்க.

குத்தகை காலம் 15 ஆண்டுகள்

உரிமைத்தொகை டன் ஒன்றிற்கு ₹ 2

குறைந்த பட்ச வாடகை ஆண்டிற்கு ₹ 2,000

குறை உற்பத்தி மீட்கும் உரிமை. முதல் இரண்டு வருடங்கள் மட்டும்.

உற்பத்தி

வருடம்	2011	2012	2013	2014
டன்களில்	5000	9000	12000	10000

From the following details, pass journal entries, and prepare Royalty account and short workings account

Lease period 15 years

Royalty Amount ₹ 2 per tonne

Minimum Rent ₹ 2000 (p.a)

Power to recoup short workings. First two years only.

Productions

Year	2011	2012	2013	2014
Tonnes	5000	9000	12000	10000

Or

(ஆ) கீழ்க்கண்ட விபரங்களில் இருந்து, குரு லிமிடெட் ஏடுகளில் உரிமைத்தொகை கணக்கையும், குறை உற்பத்தி கணக்கையும் தயார் செய்க.

குறைந்த பட்ச வாடகை ₹ 15,000 வருடத்திற்கு

உரிமைத்தொகை டன் ஒன்றிற்கு ₹ 3

குறை உற்பத்தி மீட்கும் உரிமை ஏற்படும் ஆண்டை தொடர்ந்து வரும் இரண்டு ஆண்டுகள்

கதவடைப்பு தொடர்பான சிறப்பு ஷரத்து குறைந்த பட்ச வாடகையில் விகிதாச்சார அளவில் குறைவு

உற்பத்தி 2012-ல்-4000 டன்கள், 2013-ல்-5000 டன்கள், 2014-ல்-5500 டன்கள், 2015-ல்-3000 டன்கள் (3 மாதம் கதவடைப்பு) மற்றும் 2016-ல்-6000 டன்கள் ஆகும்.

From the following information, Prepare Royalty Account and Short workings account in the Books of Guru Ltd.

Minimum Rent ₹ 15,000 p.a

Royalty ₹ 3 per tonne

Short workings recoupment power subsequent two year after the year of occurrence Special provision for Lockout - proportionate reduction in minimum Rent.

Production in the year 2012-4000 tonnes, 2013-5000 tonnes, 2014-5500 tonnes, 2015 - 3000 tonnes (3 months Lockout), and 2016-6000 tonnes.

20. (அ) 31.12.2016-ல் ரகு என்பவர் நொடிப்பு நிலை அடைந்ததாக உணர்ந்தார். அவரது நிலமை கீழே கொடுக்கப்பட்டு உள்ளது.

	₹
பற்பல கடனாளிகள் - நல்ல கடன்	5,000
பற்பல கடனாளிகள் - ஐயக்கடன் (உறுதியுள்ளது ₹ 25,000)	30,000
-வராக் கடன்	15,000
X விமிடெட்டின் 1000 பங்குகள் (வசூலிக்கப்படும் மதிப்பு ₹ 15,000)	25,000
Y விமிடெட்டின் பங்குகள் (வசூலிக்கப்படும் மதிப்பு ₹ 75,000)	91,500
பந்தயம் மூலம் ஏற்பட்ட நஷ்டம்	2,000
கடன் ஈந்தோர் (பொது கணக்கில்)	85,600
கடன் ஈந்தோர் (Y விமிடெட் பங்குகளில் முதல் அடமானம்)	40,000
கடன் ஈந்தோர் (Y விமிடெட் பங்குகளில் இரண்டாம் அடமானம் ₹ 25,000 வரையில்)	30,000

	₹
செலுத்துதற்குரிய மாற்றுச்சீட்டு	4,000
வாடகை, வரி, கூலி தொடர்பான முன்னுரிமை கடன் ஈந்தோர்	5,000

(₹ 4,600 முன்னுரிமை கடன் ஈந்தோர்)

அறைகலன் (வசூலிக்கப்படும் மதிப்பு ₹ 3,000)	15,000
வங்கி மற்றும் கையிருப்பு ரொக்கம்	550
சரக்கிருப்பு (வசூலிக்கப்படும் மதிப்பு ₹ 30,450)	35,950
பெறுதற்குரிய மாற்றுச்சீட்டு (வசூலிக்கப்படும் மதிப்பு ₹ 7,000)	9,000

1.1.2014ல் ரகு ₹ 70,000 முதலுடன் வியாபாரத்தை தொடங்கினார். முதல் இரண்டு ஆண்டுகளில் வியாபாரத்தின் லாபம் முறையே ₹ 8,900 மற்றும் ₹ 10,000. மூன்றாவது ஆண்டில் ஏற்பட்ட நஷ்டம் ₹ 5,000. அந்த ஆண்டுகளில் கணக்கில் எழுதப்பட்ட முதல் மீது வட்டி ₹ 3,500 ஆகும். மேற்கண்ட ஆண்டுகளில் மொத்தம் எடுக்கப்பட்ட பணத்தின் மதிப்பு ₹ 30,000.

நிலை அறிக்கை மற்றும் பற்றாகுறை கணக்கினை தயாரிக்கவும்.

Ragu finds himself-insolvent on 31st December 2016. His position was as follows

	₹
Sundry debtors - Good	5,000
–Doubtful (estimatal to produce ₹ 25,000)	30,000
Bad Debts	15,000
1000 shares in X Ltd (estimated to produced 15000)	25,000
Shares in Y Ltd (estimated to produce 75000)	91,500
Loss through betting	2,000
Creditors on open account	85,600
Creditors holding First charge on shares in Y Ltd	40,000
Creditors holding second charge on shares in Y Ltd to the extent of ₹ 25000	30,000
Bills payable	4,000
Creditors of Rent, Rates, Taxes, wages etc (of-which ₹ 4,600 is preferential)	5,000
Furniture (estimated to realize ₹ 3,000)	15,000
Cash in hand and at bank	550
Stock in trade (estimated to realise ₹ 30,450)	35,950
Bills Receivable (estimated to realise ₹ 7,000)	9,000

Ragu started with a capital of ₹ 70,000– on 1st January 2014 and the business resulted in a profit of ₹ 8,900 and ₹ 10,000 for the first two years respectively and a loss of ₹ 5,000 for the third year after allowing ₹ 3,500 interest on capital each year. Withdrawals for the whole period amounted to ₹ 30,000.

Prepare statement of Affairs and Deficiency account.

Or

(ஆ) 31.12.2016-ல், ஓர் வியாபாரியின் சொத்துக்கள் மற்றும் பொறுப்புகள் முறையே ₹ 45,000 மற்றும் ₹31,000 ஆகும். தோராயமாக மதிப்பிடப்பட்ட பற்றாக்குறை ₹ 22,000 ஆகும். கீழ்கண்ட விபரங்கள் கணக்கில் எடுத்து கொள்ளப்படவில்லை என பின்னர் உணரப்பட்டது.

(i) 1.1.2016 முதல் 10% முதல் மீது வட்டி	
(ii) கொடுபட வேண்டிய கூலி	₹ 200
சம்பளம்	₹ 500
வரியும் விகிதங்களும்	₹ 300
வாடகை	₹ 500

(iii) ₹ 8,000க்கு தள்ளுபடி செய்யப்பட்ட மாற்று சீட்டுகளில் இருந்து தற்செயலாக ஏற்பட்ட பொறுப்புகள் ₹ 3,000.

(iv) மகளின் திருமணத்திற்காக நண்பரிடம் இருந்து பெறப்பட்ட கடன் ₹ 5,000. நிலை அறிக்கையும், பற்றாக்குறை கணக்கும் தயாரிக்க.

On 31-12-2016, a merchants Assests and Liabilities were ₹ 45,000 and ₹ 31,000 respectively. He estimated his deficiency ₹ 22,000 Later he found that followings were not taken into account.

- (i) Interest at 10% on his capital from 1st January 2016
- (ii) Amount due as wages ₹ 200
Salaries ₹ 500
Rates and taxes ₹ 300
Rent ₹ 500
- (iii) A contingent liability of ₹ 3,000 on bills discounted by him for ₹ 8,000
- (iv) A loan of ₹ 5000 taken from the friend for the marriage of his daughter.

Prepare statement of Affairs and deficiency account.

Reg. No. :

Code No. : 10308

Sub. Code : GMCO 53

B.Com.(CBCS) DEGREE EXAMINATION,
APRIL 2018.

Fifth Semester

Commerce — Main

BUSINESS LAW

(For those who joined in July 2012–2015)

Time : Three hours

Maximum : 75 marks

SECTION A — (10 × 1 = 10 marks)

Answer ALL questions.

Choose the correct answer :

இந்திய ஒப்பந்தச் சட்டம் இயற்றப்பட்ட ஆண்டு

(அ) 1852

(ஆ) 1872

(இ) 1892

(ஈ) 1902

Indian Contract Act was enacted in the year

(a) 1852

(b) 1872

(c) 1892

(d) 1902

2. சட்டத்தால் செயல்படுத்தக்கூடிய உடன்படிக்கை ராயனப்படுவது?

- (அ) ஒப்பந்தம் (ஆ) கட்டுப்பாடு
(இ) மறுபயன் (ஈ) ஏற்பு

An agreement enforceable by law is

- (a) contract (b) obligation
(c) consideration (d) acceptance

3. 'Quantum meruit' எனப்படுவது

- (அ) ஒப்பந்த இறுத்தம்
(ஆ) பணித்தரு தொகை
(இ) பொருள் அளவு தடைகள்
(ஈ) இவை எதுமில்லை

'Quantum meruit' means

- (a) Rescission of contract
(b) As earned as
(c) Quantitative restrictions
(d) None of these

இரவல் வாங்கிய புத்தகத்தை படித்துவிட்டு திரும்ப அளித்தல் எனப்படுவது

- (அ) முகமை (ஆ) அடகு
(இ) ஒப்படைவு (ஈ) அடைமானம்

Returning book bought for study in a case of

- (a) agency (b) pledge
(c) bailment (d) mortgage

சரக்குகள் விற்பாண்மை சட்டம் இயற்றப்பட்ட ஆண்டு

- (அ) 1930 (ஆ) 1931
(இ) 1932 (ஈ) 1933

Sale of goods Act was enacted in the year

- (a) 1930 (b) 1931
(c) 1932 (d) 1933

பொறுப்புறுதி ஒப்பந்தத்தில் காணப்படும் நபர்களின் எண்ணிக்கை

- (அ) 2 (ஆ) 3
(இ) 4 (ஈ) 5

The number of parties required for contract of guarantee is

- (a) 2 (b) 3
(c) 4 (d) 5

7. விற்பனை எனப்படுவது
- (அ) நபர் சுட்டிய உரிமை
- (ஆ) மன்று சுட்டிய உரிமை
- (இ) நிறைவேற்றப்போகிற ஒப்பந்தம்
- (ஈ) விற்பனைக்கான உமன்படிக்கை

Sale is

- (a) right in personam
- (b) right in rem
- (c) executory contract
- (d) agreement to sell

8. விலைபெறா விற்பனையாளர் செலத்துகிற உரிமை _____க்கு எதிராதாகும்.

- (அ) வாங்குவோருகளுக்கு
- (ஆ) சரக்குகளுக்கு
- (இ) (அ) மற்றும் (ஆ)
- (ஈ) இவை ஏதுமில்லை

unpaid vendor exercise rights against

- (a) buyers (b) goods
- (c) (a) and (b) (d) none of them

9. அடகின் முக்கியக் கூறு எனப்படுவது

- (அ) சரக்குகளை விடுவித்தல்
- (ஆ) சொத்துரிமை மாற்றம்
- (இ) அடைமானத்திலிருந்து வேறுபட்டது
- (ஈ) இவை அனைத்தும்

The essential of pledge is

- (a) delivery of goods
- (b) transfer of ownership
- (c) different from mortgage
- (d) all these

10. பின்வருபவருள் யார் ஒப்புறுதி ஒப்பந்தத்தில் இடம் பெறாதவராவார்?

- (அ) தலைமுதற் கடனாளி (ஆ) கடனாளர்
- (இ) பிணையாளர் (ஈ) இவை ஏதுமில்லை

Who among the following is not placed in the contract of indemnity?

- (a) principal debtor
- (b) creditor
- (c) surety
- (d) none of these

SECTION B — (5 × 5 = 25 marks)

Answer ALL questions, choosing either (a) or (b).

Answer should not exceed 250 words.

11. (அ) மறுபயன் தொடர்பான விதிகளை கூறுக.

State the rules relating to consideration.

Or

- (ஆ) முனைவின் வகைகளை சுருக்கமாக விளக்குக.

Explain briefly the types of offer.

12. (அ) பணத்தழு தொகை பற்றி குறிப்பு எழுதுக.

Write a note on quantum meruit.

Or

- (ஆ) கிளேட்டன் விதியைச் சுருக்கமாக விளக்குக.

Explain briefly Clayton's rule.

13. (அ) பொறுப்புறுதி ஒப்பந்தத்தின் இயல்புகள் யாவை?

What are the characteristics of contract of guarantee?

Or

- (ஆ) பொறுப்புறுதி ஒப்பந்தத்தில் ஈடுபடும் நபர்கள் யாவர்?

Who are parties to contract of guarantee?

14. (அ) துணை மற்றும் பதிலீட்டு முகவர் ஆகியோர்களுக்கிடையே வேறுபடுத்துக.

Distinguish between sub agent and substituted agent.

Or

- (ஆ) ஒப்படைவின் இயல்பு பற்றி எடுத்துரைக்க.

Narrate the nature of bailment.

15. (அ) தவணைக் கொள்முதல் என்பதன் சிறப்பியல்புகளைக் குறிப்பிடுக.

Mention the distinguishing features of hire purchase agreement.

Or

- (ஆ) சரக்குகள் விற்பனைச் சட்டத்தின் நோக்கங்களை மேற்கோடிடுக.

Outline the objectives of sale of goods Act.

SECTION C — (5 × 8 = 40 marks)

Answer ALL questions, choosing either (a) or (b).

Answer should not exceed 600 words.

16. (அ) 'மறுபயனில்லா உடன்படிக்கை இல்லா நிலையத்தில் விவாதிக்க.

'An agreement without consideration is void'— Discuss.

Or

- (ஆ) செல்லத்தகு ஏற்பின் இன்றியமையாமையின் யாவை?

What are the conditions for valid acceptance?

17. (அ) ஒப்பந்த விடுவிப்பற்கான பல்வேறு மூலங்களின் விவாதிக்க.

Discuss the various modes of discharge of contract.

Or

- (ஆ) ஒப்பந்த நிறைவேற்றம் பற்றி விரிவாக குறிப்பிட்டு எழுதுக.

Write an elaborate note on performance of contract.

18. (அ) சிறப்பு ஒப்பந்தங்களின் செயல்பரப்பு பற்றி விவரிக்க.

Describe the scope of special contracts.

Or

- (ஆ) தொடர் ஒப்புறுதி ஒப்பந்தம் என்ற கருத்தை விளக்கி, அதன் ஷரத்துக்களை கூறுக.

State the provisions of containing guarantee explaining concept.

19. (அ) அடகு என்பது யாது? அதன் இன்றியமையாமையின் கூறுகள்.

What is pledge? What are its essentials?

Or

- (ஆ) முதல்வரின் உரிமைகள் மற்றும் கடமைகளை எடுத்துரைக்க.

Narrate the rights and duties of principal.

20. (அ) வாங்குவோர் மற்றும் விற்போர் ஆகியோரின் உரிமைகளைத் தொகுத்தெழுதுக.

Summarise the rights of buyer and seller.

Or

(ஆ) விலைபெறா விற்பனையாளர் யார்? அவரது உரிமைகளை விவாதிக்க.

Who is unpaid vendor? Discuss his rights.

Reg. No. :

Code No. : 10308

Sub. Code : GMCO 53

B.Com.(CBCS) DEGREE EXAMINATION,
APRIL 2018.

Fifth Semester

Commerce — Main

BUSINESS LAW

(For those who joined in July 2012–2015)

Time : Three hours

Maximum : 75 marks

SECTION A — (10 × 1 = 10 marks)

Answer ALL questions.

Choose the correct answer :

இந்திய ஒப்பந்தச் சட்டம் இயற்றப்பட்ட ஆண்டு

(அ) 1852

(ஆ) 1872

(இ) 1892

(ஈ) 1902

Indian Contract Act was enacted in the year

(a) 1852

(b) 1872

(c) 1892

(d) 1902

2. சட்டத்தால் செயல்படுத்தக்கூடிய உடன்படிக்கை ராயனப்படுவது?

- (அ) ஒப்பந்தம் (ஆ) கட்டுப்பாடு
(இ) மறுபயன் (ஈ) ஏற்பு

An agreement enforceable by law is

- (a) contract (b) obligation
(c) consideration (d) acceptance

3. 'Quantum meruit' எனப்படுவது

- (அ) ஒப்பந்த இறுத்தம்
(ஆ) பணித்தரு தொகை
(இ) பொருள் அளவு தடைகள்
(ஈ) இவை எதுமில்லை

'Quantum meruit' means

- (a) Rescission of contract
(b) As earned as
(c) Quantitative restrictions
(d) None of these

இரவல் வாங்கிய புத்தகத்தை படித்துவிட்டு திரும்ப அளித்தல் எனப்படுவது

- (அ) முகமை (ஆ) அடகு
(இ) ஒப்படைவு (ஈ) அடைமானம்

Returning book bought for study in a case of

- (a) agency (b) pledge
(c) bailment (d) mortgage

சரக்குகள் விற்பாண்மை சட்டம் இயற்றப்பட்ட ஆண்டு

- (அ) 1930 (ஆ) 1931
(இ) 1932 (ஈ) 1933

Sale of goods Act was enacted in the year

- (a) 1930 (b) 1931
(c) 1932 (d) 1933

பொறுப்புறுதி ஒப்பந்தத்தில் காணப்படும் நபர்களின் எண்ணிக்கை

- (அ) 2 (ஆ) 3
(இ) 4 (ஈ) 5

The number of parties required for contract of guarantee is

- (a) 2 (b) 3
(c) 4 (d) 5

7. விற்பனை எனப்படுவது
- (அ) நபர் சுட்டிய உரிமை
- (ஆ) மன்று சுட்டிய உரிமை
- (இ) நிறைவேற்றப்போகிற ஒப்பந்தம்
- (ஈ) விற்பனைக்கான உமன்படிக்கை

Sale is

- (a) right in personam
- (b) right in rem
- (c) executory contract
- (d) agreement to sell

8. விலைபெறா விற்பனையாளர் செலத்துகிற உரிமை _____க்கு எதிராதாகும்.

- (அ) வாங்குவோருகளுக்கு
- (ஆ) சரக்குகளுக்கு
- (இ) (அ) மற்றும் (ஆ)
- (ஈ) இவை ஏதுமில்லை

unpaid vendor exercise rights against

- (a) buyers (b) goods
- (c) (a) and (b) (d) none of them

9. அடகின் முக்கியக் கூறு எனப்படுவது

- (அ) சரக்குகளை விடுவித்தல்
- (ஆ) சொத்துரிமை மாற்றம்
- (இ) அடைமானத்திலிருந்து வேறுபட்டது
- (ஈ) இவை அனைத்தும்

The essential of pledge is

- (a) delivery of goods
- (b) transfer of ownership
- (c) different from mortgage
- (d) all these

10. பின்வருபவருள் யார் ஒப்புறுதி ஒப்பந்தத்தில் இடம் பெறாதவராவார்?

- (அ) தலைமுதற் கடனாளி (ஆ) கடனாளர்
- (இ) பிணையாளர் (ஈ) இவை ஏதுமில்லை

Who among the following is not placed in the contract of indemnity?

- (a) principal debtor
- (b) creditor
- (c) surety
- (d) none of these

SECTION B — (5 × 5 = 25 marks)

Answer ALL questions, choosing either (a) or (b).

Answer should not exceed 250 words.

11. (அ) மறுபயன் தொடர்பான விதிகளை கூறுக.

State the rules relating to consideration.

Or

- (ஆ) முனைவின் வகைகளை சுருக்கமாக விளக்குக.

Explain briefly the types of offer.

12. (அ) பணத்தழு தொகை பற்றி குறிப்பு எழுதுக.

Write a note on quantum meruit.

Or

- (ஆ) கிளேட்டன் விதியைச் சுருக்கமாக விளக்குக.

Explain briefly Clayton's rule.

13. (அ) பொறுப்புறுதி ஒப்பந்தத்தின் இயல்புகள் யாவை?

What are the characteristics of contract of guarantee?

Or

- (ஆ) பொறுப்புறுதி ஒப்பந்தத்தில் ஈடுபடும் நபர்கள் யாவர்?

Who are parties to contract of guarantee?

14. (அ) துணை மற்றும் பதிலீட்டு முகவர் ஆகியோர்களுக்கிடையே வேறுபடுத்துக.

Distinguish between sub agent and substituted agent.

Or

- (ஆ) ஒப்படைவின் இயல்பு பற்றி எடுத்துரைக்க.

Narrate the nature of bailment.

15. (அ) தவணைக் கொள்முதல் என்பதன் சிறப்பியல்புகளைக் குறிப்பிடுக.

Mention the distinguishing features of hire purchase agreement.

Or

- (ஆ) சரக்குகள் விற்பனைச் சட்டத்தின் நோக்கங்களை மேற்கோடிடுக.

Outline the objectives of sale of goods Act.

SECTION C — (5 × 8 = 40 marks)

Answer ALL questions, choosing either (a) or (b).

Answer should not exceed 600 words.

16. (அ) 'மறுபயனில்லா உடன்படிக்கை இல்லா நிலையத்தில் விவாதிக்க.

'An agreement without consideration is void'— Discuss.

Or

- (ஆ) செல்லத்தகு ஏற்பின் இன்றியமையாமையின் யாவை?

What are the conditions for valid acceptance?

17. (அ) ஒப்பந்த விடுவிப்பற்கான பல்வேறு மூலங்களின் விவாதிக்க.

Discuss the various modes of discharge of contract.

Or

- (ஆ) ஒப்பந்த நிறைவேற்றம் பற்றி விரிவாக குறிப்பிட்டு எழுதுக.

Write an elaborate note on performance of contract.

18. (அ) சிறப்பு ஒப்பந்தங்களின் செயல்பரப்பு பற்றி விவரிக்க.

Describe the scope of special contracts.

Or

- (ஆ) தொடர் ஒப்புறுதி ஒப்பந்தம் என்ற கருத்தை விளக்கி, அதன் ஷரத்துக்களை கூறுக.

State the provisions of containing guarantee explaining concept.

19. (அ) அடகு என்பது யாது? அதன் இன்றியமையாமையின் கூறுகள்.

What is pledge? What are its essentials?

Or

- (ஆ) முதல்வரின் உரிமைகள் மற்றும் கடமைகளை எடுத்துரைக்க.

Narrate the rights and duties of principal.

20. (அ) வாங்குவோர் மற்றும் விற்போர் ஆகியோரின் உரிமைகளைத் தொகுத்தெழுதுக.

Summarise the rights of buyer and seller.

Or

(ஆ) விலைபெறா விற்பனையாளர் யார்? அவரது உரிமைகளை விவாதிக்க.

Who is unpaid vendor? Discuss his rights.

Reg. No. :

Code No. : 10308

Sub. Code : GMCO 53

B.Com.(CBCS) DEGREE EXAMINATION,
APRIL 2018.

Fifth Semester

Commerce — Main

BUSINESS LAW

(For those who joined in July 2012–2015)

Time : Three hours

Maximum : 75 marks

SECTION A — (10 × 1 = 10 marks)

Answer ALL questions.

Choose the correct answer :

இந்திய ஒப்பந்தச் சட்டம் இயற்றப்பட்ட ஆண்டு

(அ) 1852

(ஆ) 1872

(இ) 1892

(ஈ) 1902

Indian Contract Act was enacted in the year

(a) 1852

(b) 1872

(c) 1892

(d) 1902

2. சட்டத்தால் செயல்படுத்தக்கூடிய உடன்படிக்கை ராயனப்படுவது?

(அ) ஒப்பந்தம் (ஆ) கட்டுப்பாடு

(இ) மறுபயன் (ஈ) ஏற்பு

An agreement enforceable by law is

(a) contract (b) obligation

(c) consideration (d) acceptance

3. 'Quantum meruit' எனப்படுவது

(அ) ஒப்பந்த இறுத்தம்

(ஆ) பணித்தரு தொகை

(இ) பொருள் அளவு தடைகள்

(ஈ) இவை எதுமில்லை

'Quantum meruit' means

(a) Rescission of contract

(b) As earned as

(c) Quantitative restrictions

(d) None of these

இரவல் வாங்கிய புத்தகத்தை படித்துவிட்டு திரும்ப அளித்தல் எனப்படுவது

(அ) முகமை (ஆ) அடகு

(இ) ஒப்படைவு (ஈ) அடைமானம்

Returning book bought for study in a case of

(a) agency (b) pledge

(c) bailment (d) mortgage

சரக்குகள் விற்பாண்மை சட்டம் இயற்றப்பட்ட ஆண்டு

(அ) 1930 (ஆ) 1931

(இ) 1932 (ஈ) 1933

Sale of goods Act was enacted in the year

(a) 1930 (b) 1931

(c) 1932 (d) 1933

பொறுப்புறுதி ஒப்பந்தத்தில் காணப்படும் நபர்களின் எண்ணிக்கை

(அ) 2 (ஆ) 3

(இ) 4 (ஈ) 5

The number of parties required for contract of guarantee is

(a) 2 (b) 3

(c) 4 (d) 5

7. விற்பனை எனப்படுவது
- (அ) நபர் சுட்டிய உரிமை
- (ஆ) மன்று சுட்டிய உரிமை
- (இ) நிறைவேற்றப்போகிற ஒப்பந்தம்
- (ஈ) விற்பனைக்கான உடன்படிக்கை

Sale is

- (a) right in personam
- (b) right in rem
- (c) executory contract
- (d) agreement to sell

8. விலைபெறா விற்பனையாளர் செலத்துகிற உரிமை _____க்கு எதிரானதாகும்.

- (அ) வாங்குவோருகளுக்கு
- (ஆ) சரக்குகளுக்கு
- (இ) (அ) மற்றும் (ஆ)
- (ஈ) இவை ஏதுமில்லை

unpaid vendor exercise rights against

- (a) buyers (b) goods
- (c) (a) and (b) (d) none of them

9. அடகின் முக்கியக் கூறு எனப்படுவது

- (அ) சரக்குகளை விடுவித்தல்
- (ஆ) சொத்துரிமை மாற்றம்
- (இ) அடைமானத்திலிருந்து வேறுபட்டது
- (ஈ) இவை அனைத்தும்

The essential of pledge is

- (a) delivery of goods
- (b) transfer of ownership
- (c) different from mortgage
- (d) all these

10. பின்வருபவருள் யார் ஒப்புறுதி ஒப்பந்தத்தில் இடம் பெறாதவராவார்?

- (அ) தலைமுதற் கடனாளி (ஆ) கடனாளர்
- (இ) பிணையாளர் (ஈ) இவை ஏதுமில்லை

Who among the following is not placed in the contract of indemnity?

- (a) principal debtor
- (b) creditor
- (c) surety
- (d) none of these

SECTION B — (5 × 5 = 25 marks)

Answer ALL questions, choosing either (a) or (b).

Answer should not exceed 250 words.

11. (அ) மறுபயன் தொடர்பான விதிகளை கூறுக.

State the rules relating to consideration.

Or

- (ஆ) முனைவின் வகைகளை சுருக்கமாக விளக்குக.

Explain briefly the types of offer.

12. (அ) பணத்தழு தொகை பற்றி குறிப்பு எழுதுக.

Write a note on quantum meruit.

Or

- (ஆ) கிளேட்டன் விதியைச் சுருக்கமாக விளக்குக.

Explain briefly Clayton's rule.

13. (அ) பொறுப்புறுதி ஒப்பந்தத்தின் இயல்புகள் யாவை?

What are the characteristics of contract of guarantee?

Or

- (ஆ) பொறுப்புறுதி ஒப்பந்தத்தில் ஈடுபடும் நபர்கள் யாவர்?

Who are parties to contract of guarantee?

14. (அ) துணை மற்றும் பதிலீட்டு முகவர் ஆகியோர்களுக்கிடையே வேறுபடுத்துக.

Distinguish between sub agent and substituted agent.

Or

- (ஆ) ஒப்படைவின் இயல்பு பற்றி எடுத்துரைக்க.

Narrate the nature of bailment.

15. (அ) தவணைக் கொள்முதல் என்பதன் சிறப்பியல்புகளைக் குறிப்பிடுக.

Mention the distinguishing features of hire purchase agreement.

Or

- (ஆ) சரக்குகள் விற்பனைச் சட்டத்தின் நோக்கங்களை மேற்கோடிடுக.

Outline the objectives of sale of goods Act.

SECTION C — (5 × 8 = 40 marks)

Answer ALL questions, choosing either (a) or (b).

Answer should not exceed 600 words.

16. (அ) 'மறுபயனில்லா உடன்படிக்கை இல்லா நிலையத்தில் விவாதிக்க.

'An agreement without consideration is void'— Discuss.

Or

- (ஆ) செல்லத்தகு ஏற்பின் இன்றியமையாமையின் யாவை?

What are the conditions for valid acceptance?

17. (அ) ஒப்பந்த விடுவிப்பற்கான பல்வேறு மூலங்களின் விவாதிக்க.

Discuss the various modes of discharge of contract.

Or

- (ஆ) ஒப்பந்த நிறைவேற்றம் பற்றி விரிவாக குறிப்பிட்டு எழுதுக.

Write an elaborate note on performance of contract.

18. (அ) சிறப்பு ஒப்பந்தங்களின் செயல்பரப்பு பற்றி விவரிக்க.

Describe the scope of special contracts.

Or

- (ஆ) தொடர் ஒப்புறுதி ஒப்பந்தம் என்ற கருத்தை விளக்கி, அதன் ஷரத்துக்களை கூறுக.

State the provisions of containing guarantee explaining concept.

19. (அ) அடகு என்பது யாது? அதன் இன்றியமையாமையின் கூறுகள்.

What is pledge? What are its essentials?

Or

- (ஆ) முதல்வரின் உரிமைகள் மற்றும் கடமைகளை எடுத்துரைக்க.

Narrate the rights and duties of principal.

20. (அ) வாங்குவோர் மற்றும் விற்போர் ஆகியோரின் உரிமைகளைத் தொகுத்தெழுதுக.

Summarise the rights of buyer and seller.

Or

(ஆ) விலைபெறா விற்பனையாளர் யார்? அவரது உரிமைகளை விவாதிக்க.

Who is unpaid vendor? Discuss his rights.

Code No. : 10314

Sub. Code : GMCO 63

B.Com. (CBCS) DEGREE EXAMINATION,
APRIL 2018.

Sixth Semester

Commerce — Main

INDUSTRIAL LAW

(For those who joined in July 2012-2015)

Time : Three hours

Maximum : 75 marks

PART A — (10 × 1 = 10 marks)

Answer ALL questions.

Choose the correct answer :

1. ஒரு மாதத்தில் _____ நாட்கள் பணி புரிந்த பணியாளர்களுக்கு விடுப்புடன் கூடிய _____ அனுமதிக்கப்படுகிறது.

(அ) 15 (ஆ) 25
(இ) 20 (ஈ) 28

Leave with wages is available for employees who they work for _____ days in a month.

(a) 15 (b) 25
(c) 20 (d) 28

தமிழ்நாடு பாதுகாப்பு அலுவலர்கள் (பணிகள், தகுதிப்பாடுகள் மற்றும் பணி நிபந்தனைகள்) விதிகள் இயற்றப்பட்ட ஆண்டு

(அ) 2002 (ஆ) 2003
(இ) 2004 (ஈ) 2005

The Tamil Nadu Safety Officers (Duties, Qualification and Conditions of Service) rules were enacted in the year

(a) 2002 (b) 2003
(c) 2004 (d) 2005

கூலியாகவோ அல்லது சம்பளமாகவோ பணியாளர்களுக்கு வழங்கப்படும் அடிப்படை இழப்பீடு எனப்படுவது அழைக்கப்படுவது

(அ) அடிப்படை ஊதியம் (ஆ) கூலிகள்
(இ) மாறுகிற ஊதியம் (ஈ) சம்பளங்கள்

Basic compensation given to employees are salaries or wages are called

(a) basic pay (b) wages
(c) variable pay (d) salaries

பணியாளர்கள் இழப்பீட்டு சட்டம் இயற்றப்பட்டது?

(அ) 1920 (ஆ) 1923
(இ) 1947 (ஈ) 1948

Workmen Compensation Act was enacted in

(a) 1920 (b) 1923
(c) 1947 (d) 1948

5. கதவடைப்பு எனப்படுவது _____ கைகளில்
காணப்படும் கருவியாகும்.

- (அ) தொழிலாளிகள் (ஆ) முதலாளிகள்
(இ) முகமை (ஈ) அரசு

Lock out is a weapon in the hands of _____

- (a) employees (b) employers
(c) agency (d) government

6. ஒரு தொழிலகத்தில் காணப்படும் நபர்களின் எண்ணிக்கை
100 அல்லது அதற்கு மேற்பட்டிருந்தால் _____
அமைக்கப்பட வேண்டும்.

- (அ) பணிக்குழு
(ஆ) ஷாப் கவுன்சில்
(இ) இணை மேலாண்மை குழு
(ஈ) நல குழு

If the number of workers in an industry is 100 or
more, _____ is to be set up.

- (a) works committee
(b) shop council
(c) joint management council
(d) benefit council

7. ஒரு தொழிற்சங்கம் தொடங்குவதற்கு தேவையான
குறைந்தபட்ச நபர்களின் எண்ணிக்கை

- (அ) 2 (ஆ) 3
(இ) 7 (ஈ) 12

The minimum number of members required for a
trade union is

- (a) 2 (b) 3
(c) 7 (d) 12

தொழிற்சங்கங்கள் சட்டம் நடைமுறைக்கு வந்த ஆண்டு

- (அ) 1916 (ஆ) 1926
(இ) 1932 (ஈ) 1948

Trade Unions Act came into practice in

- (a) 1916 (b) 1926
(c) 1932 (d) 1948

பணிக்கொடைக்கு எடுத்துக்கொள்ளப்படுகிற மாதங்கள்
_____ ஆகும்.

- (அ) 6 (ஆ) 12
(இ) 15 (ஈ) 24

For computation of gratuity _____
months have been considered.

- (a) 6 (b) 12
(c) 15 (d) 24

இ.எஸ்.ஐ. சட்டத்தின் கீழ் கொடுக்கப்பட்டுள்ளவற்றில்
எவை அல்லாத பலனாகும்?

- (அ) ஈமக்கிரியை பலன் (ஆ) மகப்பேறு பலன்
(இ) இயலாமை பலன் (ஈ) ரொக்க பலன்

The benefit not available under ESI Act from below is

- (a) cremation benefit
- (b) maternity benefit
- (c) disablement benefit
- (d) cash benefit

PART B — (5 × 5 = 25 marks)

Answer ALL questions, choosing either (a) or (b), each answer should not exceed 250 words.

11. (அ) தொழிற்சாலை எங்ஙனம் அனுமதிக்கப்படுகிறது என விளக்குக.

Explain how factory is approved.

Or

- (ஆ) கூலியுடன் கூடிய ஆண்டு விடுமுறை பற்றி குறிப்பிட்டு எழுதுக.

Write a note on annual leave with wages.

12. (அ) அறிவிப்பு மற்றும் கோரல் தொடர்பான பணியாளர்கள் இழப்பீட்டு சட்ட விதிகளை எடுத்துரைக்க.

Narrate the rules relating to notice and claim under workmen's compensation Act.

Or

- (ஆ) இயலாமையின் வகைகள் யாவை?

What are the kinds of disability?

(அ) தொழிலகம் என்பதை வரையறுத்து மற்றும் விளக்குக.

Define and explain the term industry.

Or

(ஆ) நடுவாண்மைக்கு விடக்கூடிய விஷயங்கள் யாவை?

What are the matters referred to arbitration?

(அ) தொழிற்சங்கங்கள் எங்ஙனம் பதிவு செய்யப்படுகிறது?

How are trade unions formed?

Or

(ஆ) மகிழ்வூதியம் வழங்கும் சட்டத்தின் நோக்கங்களை எடுத்துரைக்க.

Narrate the objects of payment of Bonus Act.

(அ) ESI சட்டத்தின் கீழ் கிடைக்கக் கூடிய பலன்களை ஆய்க.

Analyse the benefits available under ESI Act.

Or

(ஆ) பணிக்கொடையை வரையறுத்து மற்றும் விளக்குக.

Define and explain the term gratuity.

Answer ALL questions, choosing either (a) or (b),
each answer should not exceed 600 words.

16. (அ) 'தொழிற்சாலை சட்டம் ஓர் சமூக பாதுகாப்பு சட்டமாகும்' விவாதிக்க.
"Factories Act is a social welfare legislation"
– Discuss.

Or

- (ஆ) தொழிற்சாலையில் அமர்ந்திருப்போர் என்பவர யார்? அவரது கடமைகளை விவரிக்க.
Who is occupier of premise? Describe his duties.

17. (அ) பணியாளர்களுக்கு இழப்பீடு வழங்குவது குறித்த விதிகளை தொகுத்தெழுதுக.
Summarise the rules relating to award of compensation to workmen.

Or

- (ஆ) கருத்து விரிவாக்க கோட்பாட்டை சுருக்கமாக விளக்குக.
Explain briefly the theory of notions extension.

18. (அ) கதவடைப்பு என்பது யாது? செல்லாத கதவடைப்பிற்கான நிபந்தனைகள் யாவை?
What is lay off? What are the conditions for a valid lay off?

Or

(ஆ) தொழில் தகராறுகள் சட்டத்தின் நோக்கங்களை மேற்கோடுக.

Outline the objectives of Industrial Disputes Act.

19. (அ) தொழிற்சங்க சட்டத்தின் இயல்பு மற்றும் நோக்கெல்லை பற்றி ஆராய்க.

Examine the nature and scope of Trade Unions Act.

Or

(ஆ) மகிழ்வூதியம் செலுத்தும் சட்டத்தின் பதங்களை விவரிக்க.

Describe the concepts of payment of Bonus Act.

20. (அ) பணிக்கொடையை பெறுவது மற்றும் இழத்தல் தொடர்பான விதிகளை எடுத்துரைக்க.

Narrate the rules relating to obtaining and forfeiture of gratuity.

Or

(ஆ) மாநில தொழிலாளர்கள் காப்பீட்டு சட்டத்தின் நோக்கங்களை எடுத்தியம்புக.

Enumerate the objectives of Employees State Insurance Act.

(8 pages)

Reg. No. :

Code No. : 10386

Sub. Code : JACO
SACO

B.Com. (CBCS) DEGREE EXAMINATION
APRIL 2018.

Second Semester

Commerce — Allied

MARKETING

(For those who joined in July 2016 and after wards)

Time : Three hours

Maximum : 70 marks

PART A — (10 × 1 = 10 marks)

Answer ALL questions.

Choose the correct answer.

1. மைக்ரோ சந்தையியலின் நோக்கம் என்பது தேவைகளையும், ஆசையையும் பூர்த்தி செய்வது அது ————— சார்ந்ததாகும்.
- (அ) நுகர்வோர் (ஆ) விற்பனையாளர்
(இ) விளம்பரதாரர் (ஈ) ஏற்றுமதியாளர்

The ultimate thin of micro marketing is satisfaction of human needs and wants that is ————— oriented.

- (a) Consumer (b) Seller
(c) Advertiser (d) Exporter

சந்தையியலின் தொடக்கமும் முடிவும் ————— ஆகும்.

- (அ) நுகர்வோர் (ஆ) உற்பத்தி செய்பவர்
(இ) விநியோகிப்பவர் (ஈ) விற்பனையாளர்

Marketing begins and ends with —————

- (a) Consumer (b) Producer
(c) Supplier (d) Seller

ஒரு பொருளுக்கான ஒரே ————— மொத்த சந்தையை அனைத்து விதத்திலும் ஒரே தன்மையுடைய உட்பிரிவுகளாக பிரிப்பது சந்தைப்பகுப்பு ஆகும்.

- (அ) தன்மையுடைய (ஆ) தொகுப்பாக
(இ) தன்மையற்ற (ஈ) குழுவாக

Market segmentation consists of taking the total ————— markets for a product and dividing it into submarkets, each of which tends to be homogenous in all respect.

- (a) Homogeneous (b) Group
(c) Hetrogeneous (d) Cluster

குறி இலக்கு சந்தையியல் என்பது ————— அடக்கமாகும்.

- (அ) சந்தைக் குறியிடுதல்
(ஆ) சந்தைப்பகுப்பு
(இ) சந்தையியல் பதியவைத்தல்
(ஈ) அனைத்தும்.

Target marketing includes the following steps.

- (a) Market targeting
- (b) Market segmentation
- (c) Market positioning
- (d) All the above

5. _____ என்பது அதிக விலையுள்ள பொருள்களை சேர்த்தல்.

- (அ) விலை ஏற்றம் (ஆ) விலை இறக்கம்
- (இ) மண்டல விலை (ஈ) இரட்டை விலை

_____ refers to adding of higher and more prestigious products to their product line.

- (a) Trading up (b) Trading down
- (c) Zone Pricing (d) Dual Pricing

6. உற்பத்தி செய்து வரும் பொருளை விற்பனை நிறுத்திவிட்டால், அதற்கு _____ என்று பொருள்.

- (அ) பொருள் நீக்கம்
- (ஆ) பொருளை மாற்றி அமைத்தல்
- (இ) வணிகப் பெயரிடுதல்
- (ஈ) பொருள் கலவை

_____ means that a product is removed from the product line.

- (a) Product elimination
- (b) Product diversification
- (c) Product development
- (d) Product mix

_____ என்பது ஒரு பொருள் அல்லது பணியை சந்தையாகும் போது நிறுவனத்துக்கு உள்ளேயும் வெளியேயும் கடந்து வர வேண்டிய மொத்த அமைப்புக்கு உதவும் நிறுவனத்துக்கு வெளியே செயல்படுவார்கள், முகவர்களும் சில்லறை விற்பனையாளர்களும், ஆவார்.

- (அ) வழங்கல் வழி (ஆ) வரைபடம்
- (இ) தொடர் (ஈ) உள் அமைப்பு

A _____ is the structure of intra company organisation units and extra company agents and dealers, wholesaler and retailer through which a commodity, product is marketed.

- (a) Channel of distribution
- (b) Layout
- (c) Line
- (d) Infra structure

உற்பத்தியாளரிடமிருந்து நேரடியாக பொருட்களை மாற்றுவது _____ வழங்கல் ஆகும்.

- (அ) ஒற்றை வலி (ஆ) பூஜ்யம்
- (இ) நேரடி (ஈ) மறைமுக

Products that are transferred directly to consumers by the manufactures is _____ channel.

- (a) One (b) Zero
- (c) Direct (d) Indirect

_____ என்பது பொருட்களை அயல்நாடுகளிலிருந்து வாங்கி, உள்நாட்டில் விற்பனை செய்வதாகும்.

- (அ) ஏற்றுமதி
- (ஆ) இறக்குமதி
- (இ) உலகளாவிய போட்டி
- (ஈ) சர்வதேச மார்க்கெட்டிங்

_____ refers to the selling goods and services produced by foreign country and the home country markets.

- (a) Export
- (b) Import
- (c) Global competition
- (d) International marketing

10. ஒரு தேசத்திலிருந்து, மற்றுதேசத்திற்கு பொருள் விற்பது என்பது _____ எனப்படும்.

- (அ) இறக்குமதி
- (ஆ) ஏற்றுமதி
- (இ) விற்பனை
- (ஈ) இணையதள சந்தையீடு

_____ refers to selling goods and services produced in the home country to other markets.

- (a) Import
- (b) Export
- (c) Sales
- (d) Online marketing

PART B — (5 × 5 = 25 marks)

Answer ALL questions, choosing either (a) or (b).

Answer should not exceed 250 words.

11. (அ) மைக்ரோ மார்க்கெட்டிங் என்றால் என்ன? அது மேக்ரோ மார்க்கெட்டிங்கிலிருந்து வேறுபடுகிறது?

What is micro marketing? How does it differ from macro marketing?

Or

(ஆ) சந்தைப்படுத்தலின் கருத்துக்களை விவரிக்க.

Explain the ideas of marketing concepts.

பல்வேறு விலை முறைகளை விளக்குக.

Explain the various methods of pricing.

Or

(அ) புதிய பொருளைச் சேர்த்தல் பற்றி விளக்குக.

Explain product diversification in detail.

(ஆ) சந்தையியலின் இன்றைய பல்வேறு போக்குகளை விவரி.

Discuss the various trends in marketing.

Or

(அ) ஆன்லைன் சந்தையியலின் நன்மைகள் மற்றும் தீமைகளை குறிப்பிடுக.

Explain the advantages and disadvantages of online marketing.

(ஆ) ஏற்றுமதியின் நன்மைகளையும், தீமைகளையும் பட்டியலிடுக.

List out the advantages and disadvantages of export.

Or

(அ) இறக்குமதி மற்றும் ஏற்றுமதி சந்தையியலை விளக்குக.

Explain import and export marketing in detail.

(அ) சந்தையிடுகைக் கலவையின் கூறுகளை விவரி.
Describe the elements of marketing mix.

Or

(ஆ) நிலைப்படுத்துதல் மற்றும் அடையாள நிலைப்படுத்துதலை விவரி.

Explain product positioning and brand positioning.

(இ) தயாரிப்பு திட்டமிடல் மற்றும் அபிவிருத்தி என்றால் என்ன?

What is product planning and development?

Or

(ஆ) பொருளை வரையறுத்து அதன் அம்சங்களை குறிப்பிடுக.

Define Product and state its features.

(இ) வழங்கல் வழிமுறைகளைக் கூறுக. அதன் செயல்பாடுகளை விளக்குக.

What are channels of distribution? State its functions.

Or

(ஆ) வணிக இடைத்தரகரின் செயல்பாடுகளை விளக்குக.

State the functions of merchant middlemen.

(இ) சர்வதேச சந்தையியலின் நோக்கங்களைக் கூறுக.

State the objectives of International marketing.

Or

(ஆ) சேவை சந்தையிடுகையின் உறுப்புகளை விளக்குக.

Explain the elements in service marketing.

Answer ALL questions choosing either (a) or (b)

Answer should not exceed 600 words.

16. (அ) சந்தையியலை வரையறுத்து, அதன் முக்கியத்துக் கூறுக.

Define marketing and state its importance to the society.

Or

- (ஆ) சந்தையியல் கோட்பாட்டினை பாதிக்கக் கூறும் காரணிகளைக் கூறுக.

Explain the factors influencing marketing concept.

17. (அ) சந்தை பாகுபாட்டின் பல்வேறு அணுகுமுறைகளை விளக்குக.

Explain the various approaches of market segmentation.

Or

- (ஆ) எப்படி நிறுவனங்களின் மதிப்பீடு மற்றும் இலக்கு பிரிவில் தேர்ந்தெடுக்கப்படுகிறது?

How do companies evaluate and select their target, segment?

(அ) பல்வேறு விலை முறைகளை விளக்குக.

Explain the various methods of pricing.

Or

(ஆ) புதிய பொருளைச் சேர்த்தல் பற்றி விளக்குக.

Explain product diversification in detail.

(இ) சந்தையியலின் இன்றைய பல்வேறு போக்குகளை விவரி.

Discuss the various trends in marketing.

Or

(ஈ) ஆன்லைன் சந்தையியலின் நன்மைகள் மற்றும் தீமைகளை குறிப்பிடுக.

Explain the advantages and disadvantages of online marketing,

(உ) ஏற்றுமதியின் நன்மைகளையும், தீமைகளையும் பட்டியலிடுக.

List out the advantages and disadvantages of export.

Or

(ஊ) இறக்குமதி மற்றும் ஏற்றுமதி சந்தையியலை விளக்குக.

Explain import and export marketing in detail.

(8 pages)

Reg. No. :

Code No. : 10386

Sub. Code : JACO
SACO

B.Com. (CBCS) DEGREE EXAMINATION
APRIL 2018.

Second Semester

Commerce — Allied

MARKETING

(For those who joined in July 2016 and after wards)

Time : Three hours

Maximum : 70 marks

PART A — (10 × 1 = 10 marks)

Answer ALL questions.

Choose the correct answer.

1. மைக்ரோ சந்தையியலின் நோக்கம் என்பது தேவைகளையும், ஆசையையும் பூர்த்தி செய்வது அது ————— சார்ந்ததாகும்.
- (அ) நுகர்வோர் (ஆ) விற்பனையாளர்
(இ) விளம்பரதாரர் (ஈ) ஏற்றுமதியாளர்

The ultimate thin of micro marketing is satisfaction of human needs and wants that is ————— oriented.

- (a) Consumer (b) Seller
(c) Advertiser (d) Exporter

சந்தையியலின் தொடக்கமும் முடிவும் ————— ஆகும்.

- (அ) நுகர்வோர் (ஆ) உற்பத்தி செய்பவர்
(இ) விநியோகிப்பவர் (ஈ) விற்பனையாளர்

Marketing begins and ends with —————

- (a) Consumer (b) Producer
(c) Supplier (d) Seller

ஒரு பொருளுக்கான ஒரே ————— மொத்த சந்தையை அனைத்து விதத்திலும் ஒரே தன்மையுடைய உட்பிரிவுகளாக பிரிப்பது சந்தைப்பகுப்பு ஆகும்.

- (அ) தன்மையுடைய (ஆ) தொகுப்பாக
(இ) தன்மையற்ற (ஈ) குழுவாக

Market segmentation consists of taking the total ————— markets for a product and dividing it into submarkets, each of which tends to be homogenous in all respect.

- (a) Homogeneous (b) Group
(c) Hetrogeneous (d) Cluster

குறி இலக்கு சந்தையியல் என்பது ————— அடக்கமாகும்.

- (அ) சந்தைக் குறியிடுதல்
(ஆ) சந்தைப்பகுப்பு
(இ) சந்தையியல் பதியவைத்தல்
(ஈ) அனைத்தும்.

Target marketing includes the following steps.

- (a) Market targeting
- (b) Market segmentation
- (c) Market positioning
- (d) All the above

5. _____ என்பது அதிக விலையுள்ள பொருள்களை சேர்த்தல்.

- (அ) விலை ஏற்றம் (ஆ) விலை இறக்கம்
- (இ) மண்டல விலை (ஈ) இரட்டை விலை

_____ refers to adding of higher and more prestigious products to their product line.

- (a) Trading up (b) Trading down
- (c) Zone Pricing (d) Dual Pricing

6. உற்பத்தி செய்து வரும் பொருளை விற்பனை நிறுத்திவிட்டால், அதற்கு _____ என்று பொருள்.

- (அ) பொருள் நீக்கம்
- (ஆ) பொருளை மாற்றி அமைத்தல்
- (இ) வணிகப் பெயரிடுதல்
- (ஈ) பொருள் கலவை

_____ means that a product is removed from the product line.

- (a) Product elimination
- (b) Product diversification
- (c) Product development
- (d) Product mix

_____ என்பது ஒரு பொருள் அல்லது பணியை சுந்தையாகும் போது நிறுவனத்துக்கு உள்ளேயும் வெளியேயும் கடந்து வர வேண்டிய மொத்த அமைப்புக்கு உதவும் நிறுவனத்துக்கு வெளியே செயல்படுவர்கள், முகவர்களும் சில்லறை விற்பனையாளர்களும், ஆவார்.

- (அ) வழங்கல் வழி (ஆ) வரைபடம்
- (இ) தொடர் (ஈ) உள் அமைப்பு

A _____ is the structure of intra company organisation units and extra company agents and dealers, wholesaler and retailer through which a commodity, product is marketed.

- (a) Channel of distribution
- (b) Layout
- (c) Line
- (d) Infra structure

உற்பத்தியாளரிடமிருந்து நேரடியாக பொருட்களை மாற்றுவது _____ வழங்கல் ஆகும்.

- (அ) ஒற்றை வலி (ஆ) பூஜ்யம்
- (இ) நேரடி (ஈ) மறைமுக

Products that are transferred directly to consumers by the manufactures is _____ channel.

- (a) One (b) Zero
- (c) Direct (d) Indirect

_____ என்பது பொருட்களை அயல்நாடுகளிலிருந்து வாங்கி, உள்நாட்டில் விற்பனை செய்வதாகும்.

- (அ) ஏற்றுமதி
- (ஆ) இறக்குமதி
- (இ) உலகளாவிய போட்டி
- (ஈ) சர்வதேச மார்க்கெட்டிங்

_____ refers to the selling goods and services produced by foreign country and the home country markets.

- (a) Export
- (b) Import
- (c) Global competition
- (d) International marketing

10. ஒரு தேசத்திலிருந்து, மற்றுதேசத்திற்கு பொருள் விற்பது என்பது _____ எனப்படும்.

- (அ) இறக்குமதி
- (ஆ) ஏற்றுமதி
- (இ) விற்பனை
- (ஈ) இணையதள சந்தையீடு

_____ refers to selling goods and services produced in the home country to other markets.

- (a) Import
- (b) Export
- (c) Sales
- (d) Online marketing

PART B — (5 × 5 = 25 marks)

Answer ALL questions, choosing either (a) or (b).

Answer should not exceed 250 words.

11. (அ) மைக்ரோ மார்க்கெட்டிங் என்றால் என்ன? அது மேக்ரோ மார்க்கெட்டிங்கிலிருந்து வேறுபடுகிறதா?

What is micro marketing? How does it differ from macro marketing?

Or

(ஆ) சந்தைப்படுத்தலின் கருத்துக்களை விவரிக்க.

Explain the ideas of marketing concepts.

பல்வேறு விலை முறைகளை விளக்குக.

Explain the various methods of pricing.

Or

(அ) புதிய பொருளைச் சேர்த்தல் பற்றி விளக்குக.

Explain product diversification in detail.

(ஆ) சந்தையியலின் இன்றைய பல்வேறு போக்குகளை விவரி.

Discuss the various trends in marketing.

Or

(அ) ஆன்லைன் சந்தையியலின் நன்மைகள் மற்றும் தீமைகளை குறிப்பிடுக.

Explain the advantages and disadvantages of online marketing.

(ஆ) ஏற்றுமதியின் நன்மைகளையும், தீமைகளையும் பட்டியலிடுக.

List out the advantages and disadvantages of export.

Or

(அ) இறக்குமதி மற்றும் ஏற்றுமதி சந்தையியலை விளக்குக.

Explain import and export marketing in detail.

(அ) சந்தையிடுகைக் கலவையின் கூறுகளை விவரி.
Describe the elements of marketing mix.

Or

(ஆ) நிலைப்படுத்துதல் மற்றும் அடையாள நிலைப்படுத்துதலை விவரி.

Explain product positioning and brand positioning.

(இ) தயாரிப்பு திட்டமிடல் மற்றும் அபிவிருத்தி என்றால் என்ன?

What is product planning and development?

Or

(ஆ) பொருளை வரையறுத்து அதன் அம்சங்களை குறிப்பிடுக.

Define Product and state its features.

(இ) வழங்கல் வழிமுறைகளைக் கூறுக. அதன் செயல்பாடுகளை விளக்குக.

What are channels of distribution? State its functions.

Or

(ஆ) வணிக இடைத்தரகரின் செயல்பாடுகளை விளக்குக.

State the functions of merchant middlemen.

(இ) சர்வதேச சந்தையியலின் நோக்கங்களைக் கூறுக.

State the objectives of International marketing.

Or

(ஆ) சேவை சந்தையிடுகையின் உறுப்புகளை விளக்குக.

Explain the elements in service marketing.

Answer ALL questions choosing either (a) or (b)

Answer should not exceed 600 words.

16. (அ) சந்தையியலை வரையறுத்து, அதன் முக்கியத்துவக் கூறுக.

Define marketing and state its importance to the society.

Or

- (ஆ) சந்தையியல் கோட்பாட்டினை பாதிக்கின்ற காரணிகளைக் கூறுக.

Explain the factors influencing marketing concept.

17. (அ) சந்தை பாகுபாட்டின் பல்வேறு அணுகுமுறைகளை விளக்குக.

Explain the various approaches of market segmentation.

Or

- (ஆ) எப்படி நிறுவனங்களின் மதிப்பீடு மற்றும் இலக்கு பிரிவில் தேர்ந்தெடுக்கப்படுகிறது?

How do companies evaluate and select their target, segment?

(அ) பல்வேறு விலை முறைகளை விளக்குக.

Explain the various methods of pricing.

Or

(ஆ) புதிய பொருளைச் சேர்த்தல் பற்றி விளக்குக.

Explain product diversification in detail.

(இ) சந்தையியலின் இன்றைய பல்வேறு போக்குகளை விவரி.

Discuss the various trends in marketing.

Or

(ஈ) ஆன்லைன் சந்தையியலின் நன்மைகள் மற்றும் தீமைகளை குறிப்பிடுக.

Explain the advantages and disadvantages of online marketing,

(ஐ) ஏற்றுமதியின் நன்மைகளையும், தீமைகளையும் பட்டியலிடுக.

List out the advantages and disadvantages of export.

Or

(ஊ) இறக்குமதி மற்றும் ஏற்றுமதி சந்தையியலை விளக்குக.

Explain import and export marketing in detail.

Reg. No. :

Code No. : 10392

Sub. Code : JMCO 33

Com. (CBCS) DEGREE EXAMINATION, APRIL 2018.

Third Semester

Commerce — Main

BANKING

(For those who joined in July 2016 onwards)

Time : Three hours

Maximum : 75 marks

PART A — (10 × 1 = 10 marks)

Answer ALL questions.

Choose the correct answer :

பின்வருவனவற்றில் எது வணிக வங்கியின் நிதிசாரதது?

(அ) டி.பி. செயல்பாடு

(ஆ) கடன்கள்

(இ) வைப்புகள்

(ஈ) வைப்பு சீட்டுகள்.

Which of the following is not the fund based business of commercial banks?

(a) D.P Operation

(b) Loans

(c) Deposits

(d) Depositing Bills

2. பின்வருவனவற்றில் எது வித்தியாசமானது?

- (அ) ஸ்டேட் வங்கி
- (ஆ) ரிசர்வ் வங்கி
- (இ) இந்திய யூனியன் வங்கி
- (ஈ) இந்திய சென்ட்ரல் வங்கி.

Find out the odd one out of the following

- (a) State Bank of India
- (b) Reserve Bank of India
- (c) Union Bank of India
- (d) Central Bank of India

3. வணிக வங்கியின் செயல்பாடுகளில் வராதது எது?

- (அ) சேமிப்பு திரட்டுதல்
- (ஆ) கடன் வழங்குதல்
- (இ) பணம் வெளியிடுதல்
- (ஈ) முன்னுரிமை துறைக்கு கடன் வழங்குதல்.

The Commercial bank do not perform one function out of the following

- (a) Mobilisation of saving
- (b) Giving loans and advances
- (c) Issues currency notes
- (d) Financing priority sectors

1. நபார்டு வங்கி எந்த வங்கியின் பணிகளை எடுத்துக் கொள்கிறது?

- (அ) ஏஆர்டிசி
- (ஆ) ரிசர்வ் வங்கியின் ஏசிடி
- (இ) ரிசர்வ் வங்கியின் ஆர்பிசிடி
- (ஈ) இவை அனைத்தும்.

NABARD has taken over the entire functions of

- (a) ARDC
- (b) ACD of RBI
- (c) RPCD of RBI
- (d) All of the above

சேமிப்பு வங்கி வைப்பு வட்டி _____ தரப்படுகிறது.

- (அ) ஒவ்வொரு மாதம்
- (ஆ) காலாண்டு
- (இ) அரையாண்டு
- (ஈ) ஆண்டுக்கு

Interest on Savings Bank Deposits is paid

- (a) Every month
- (b) Quarterly
- (c) Half yearly
- (d) Yearly

நிலைவைப்பு தொகையை

- (அ) முதிர்வுக்கு முன் பெற முடியாது
- (ஆ) முதிர்வுக்கு பின் பெற முடியும்
- (இ) முதிர்வுக்கு முன் பெற முடியும்
- (ஈ) இவை அனைத்தும்.

Fixed Deposit can

- (a) Not be withdrawn before maturity
- (b) Paid only after maturity
- (c) Withdrawn before maturity
- (d) All of above

7. பொருள் வாங்கவும், பணம் எடுக்கவும் பயன்படுத்தும் அட்டை _____ ஆகும்.

- (அ) ஏடியம் (ஆ) கடன்
- (இ) பற்று (ஈ) கிஷான் கடன்.

A _____ card is basically a payment mechanism which allows the holder of the card to make Goods purchase without any immediate cash payment

- (a) ATM (b) CREDIT
- (c) DEBIT (d) KISHAN CREDIT

8. மீன்-வங்கி என்பது _____ அர்த்தமுள்ளது.

- (அ) தொலைதொடர்பு வங்கி
- (ஆ) இணையதள வங்கி
- (இ) பியோ வங்கி
- (ஈ) இவை ஏதுவுமில்லை.

E-banking is synonymous with

- (a) Tele-Banking (b) Internet Banking
- (c) Furo Banking (d) None of the above

9. வட்டி அதிகம் கிடைக்கும் வைப்பு _____ ஆகும்.

- (அ) நடப்பு கணக்கு
- (ஆ) நிலை வைப்பு
- (இ) தொடர் வைப்பு
- (ஈ) இவை எதுவும் இல்லை.

Which type of deposits gives highest rate of interest?

- (a) Current deposit (b) Fixed deposit
- (c) Recurring deposit (d) None of these

10. 'ரெப்பே விகிதம்' என்பது

- (அ) ரிசர்வ் வங்கி வாங்கும் கடன் வட்டி
- (ஆ) வங்கிகள் ரிசர்வ் வங்கியில் வைக்கும் தொகை
- (இ) மாற்றுசீட்டு வட்டம் செய்த விகிதம்
- (ஈ) ரிசர்வ் வங்கி அன்னிய செலவாணி வாங்கும் விலை.

“Repo Rate” refers to the rate at which

- (a) RBI borrows short term money from the markets
- (b) Banks keep the money with RBI
- (c) Bills are discounted by RBI
- (d) Forex purchased by RBI

PART B — (5 × 5 = 25 marks)

Answer ALL questions, choosing either (a) or (b).

Answer should not exceed 250 words.

11. (அ) காசோலையின் இயல்புகள் யாவை?

What are the features of cheque?

Or

- (ஆ) மேல் எழுதுதல் என்றால் என்ன? அதன் முக்கிய இயல்புகள் யாவை?

Briefly explain about Endorsement and its features.

12. (அ) பொருளாதார வளர்ச்சியில் வணிக வங்கியின் பங்கை விவரி.

Briefly explain the role of commercial banks in economic development.

Or

- (ஆ) அந்நிய செலவாணி வங்கியின் பணிகளை யாவை?

What are the functions of Foreign Exchange Banks?

13. (அ) குறுகிய குறிப்புகளை எழுதுக :

(i) தேவை கடன்.

(ii) கால கடன்.

Write short notes on:

(i) Demand loan

(ii) Term loan

Or

- (ஆ) முன்னேற்றங்களைப் பாதுகாப்பதற்கான முறைகள் என்ன?

What are the modes of securing advances?

14. (அ) குறுகிய குறிப்புகளை எழுதுக :

(i) கடன் அட்டை.

(ii) ஸ்மார்ட் கார்டு.

Write short notes on-

(i) Credit card

(ii) Smart card

Or

- (ஆ) ஆர்டிஜிஎஸ் இன் அம்சங்கள் என்ன?

What are the features of RTGS?

15. (அ) கிராம புறகிளை திறக்க செய்யவேண்டிய விதி முறைகளை விவரி.

State the rules for opening a new branch in Rural area.

Or

(ஆ) ரிசர்வ் வங்கியின் முக்கியத்துவம் யாது?

What is the role of RBI?

PART C — (5 × 8 = 40 marks)

Answer ALL questions, choosing either (a) or (b).

Answer should not exceed 600 words.

16. (அ) வசூலிக்கும் வங்கியின் சட்டபடியான பாதுகாப்புகள் என்ன?

Discuss the statutory protection to the collecting banker.

Or

(ஆ) மேல்எழுதுதலின் வகைகளை கூறு.

Explain various kinds of Endorsement.

17. (அ) வணிக வங்கிகளின் வகைப்படுத்தலை விளக்குங்கள்.

Explain the classification of commercial banks.

Or

(ஆ) நபார்டு வங்கியின் பணிகள் யாவை?

Explain the functions of NABARD.

18. (அ) பல்வேறு வகை வைப்புகளை விளக்குக.

Explain the various types of deposits.

Or

(ஆ) அடமானங்களின் வகைகளை விளக்குக.

Explain the types of Mortgage.

19. (அ) மின் வங்கியின் பல்வேறு வடிவங்களை விளக்குங்கள்.

Explain the various forms of E-Banking.

Or

(ஆ) இணைய வங்கியின் நன்மைகள் மற்றும் தீமைகள் பற்றி விளக்குங்கள்.

Explain the advantages and disadvantages of Internet Banking.

20. (அ) ரிசர்வ் வங்கியின் பணிகளை விவரி.

Explain the functions of RBI.

Or

(ஆ). கடன் கட்டுப்பாட்டு முறைகளை விவரி.

Explain various credit control methods.

Reg. No. :

Code No. : 10392

Sub. Code : JMCO 33

Com. (CBCS) DEGREE EXAMINATION, APRIL 2018.

Third Semester

Commerce — Main

BANKING

(For those who joined in July 2016 onwards)

Time : Three hours

Maximum : 75 marks

PART A — (10 × 1 = 10 marks)

Answer ALL questions.

Choose the correct answer :

பின்வருவனவற்றில் எது வணிக வங்கியின் நிதிசாரதது?

(அ) டி.பி. செயல்பாடு (ஆ) கடன்கள்

(இ) வைப்புகள் (ஈ) வைப்பு சீட்டுகள்.

Which of the following is not the fund based business of commercial banks?

(a) D.P Operation (b) Loans

(c) Deposits (d) Depositing Bills

2. பின்வருவனவற்றில் எது வித்தியாசமானது?

- (அ) ஸ்டேட் வங்கி
- (ஆ) ரிசர்வ் வங்கி
- (இ) இந்திய யூனியன் வங்கி
- (ஈ) இந்திய சென்ட்ரல் வங்கி.

Find out the odd one out of the following

- (a) State Bank of India
- (b) Reserve Bank of India
- (c) Union Bank of India
- (d) Central Bank of India

3. வணிக வங்கியின் செயல்பாடுகளில் வராதது எது?

- (அ) சேமிப்பு திரட்டுதல்
- (ஆ) கடன் வழங்குதல்
- (இ) பணம் வெளியிடுதல்
- (ஈ) முன்னுரிமை துறைக்கு கடன் வழங்குதல்.

The Commercial bank do not perform one function out of the following

- (a) Mobilisation of saving
- (b) Giving loans and advances
- (c) Issues currency notes
- (d) Financing priority sectors

1. நபார்டு வங்கி எந்த வங்கியின் பணிகளை எடுத்துக் கொள்கிறது?

- (அ) ஏஆர்டிசி
- (ஆ) ரிசர்வ் வங்கியின் ஏசிடி
- (இ) ரிசர்வ் வங்கியின் ஆர்பிசிடி
- (ஈ) இவை அனைத்தும்.

NABARD has taken over the entire functions of

- (a) ARDC
- (b) ACD of RBI
- (c) RPCD of RBI
- (d) All of the above

சேமிப்பு வங்கி வைப்பு வட்டி ————— தரப்படுகிறது.

- (அ) ஒவ்வொரு மாதம்
- (ஆ) காலாண்டு
- (இ) அரையாண்டு
- (ஈ) ஆண்டுக்கு

Interest on Savings Bank Deposits is paid

- (a) Every month
- (b) Quarterly
- (c) Half yearly
- (d) Yearly

நிலைவைப்பு தொகையை

- (அ) முதிர்வுக்கு முன் பெற முடியாது
- (ஆ) முதிர்வுக்கு பின் பெற முடியும்
- (இ) முதிர்வுக்கு முன் பெற முடியும்
- (ஈ) இவை அனைத்தும்.

Fixed Deposit can

- (a) Not be withdrawn before maturity
- (b) Paid only after maturity
- (c) Withdrawn before maturity
- (d) All of above

7. பொருள் வாங்கவும், பணம் எடுக்கவும் பயன்படுத்தும் அட்டை _____ ஆகும்.

- (அ) ஏடியம் (ஆ) கடன்
- (இ) பற்று (ஈ) கிஷான் கடன்.

A _____ card is basically a payment mechanism which allows the holder of the card to make Goods purchase without any immediate cash payment

- (a) ATM (b) CREDIT
- (c) DEBIT (d) KISHAN CREDIT

8. மீன்-வங்கி என்பது _____ அர்த்தமுள்ளது.

- (அ) தொலைதொடர்பு வங்கி
- (ஆ) இணையதள வங்கி
- (இ) பியோ வங்கி
- (ஈ) இவை ஏதுவுமில்லை.

E-banking is synonymous with

- (a) Tele-Banking (b) Internet Banking
- (c) Furo Banking (d) None of the above

9. வட்டி அதிகம் கிடைக்கும் வைப்பு _____ ஆகும்.

- (அ) நடப்பு கணக்கு
- (ஆ) நிலை வைப்பு
- (இ) தொடர் வைப்பு
- (ஈ) இவை எதுவும் இல்லை.

Which type of deposits gives highest rate of interest?

- (a) Current deposit (b) Fixed deposit
- (c) Recurring deposit (d) None of these

10. 'ரெப்பே விகிதம்' என்பது

- (அ) ரிசர்வ் வங்கி வாங்கும் கடன் வட்டி
- (ஆ) வங்கிகள் ரிசர்வ் வங்கியில் வைக்கும் தொகை
- (இ) மாற்றுசீட்டு வட்டம் செய்த விகிதம்
- (ஈ) ரிசர்வ் வங்கி அன்னிய செலவாணி வாங்கும் விலை.

“Repo Rate” refers to the rate at which

- (a) RBI borrows short term money from the markets
- (b) Banks keep the money with RBI
- (c) Bills are discounted by RBI
- (d) Forex purchased by RBI

PART B — (5 × 5 = 25 marks)

Answer ALL questions, choosing either (a) or (b).

Answer should not exceed 250 words.

11. (அ) காசோலையின் இயல்புகள் யாவை?

What are the features of cheque?

Or

- (ஆ) மேல் எழுதுதல் என்றால் என்ன? அதன் முக்கிய இயல்புகள் யாவை?

Briefly explain about Endorsement and its features.

12. (அ) பொருளாதார வளர்ச்சியில் வணிக வங்கியின் பங்கை விவரி.

Briefly explain the role of commercial banks in economic development.

Or

- (ஆ) அந்நிய செலவாணி வங்கியின் பணிகளை யாவை?

What are the functions of Foreign Exchange Banks?

13. (அ) குறுகிய குறிப்புகளை எழுதுக :

(i) தேவை கடன்.

(ii) கால கடன்.

Write short notes on:

(i) Demand loan

(ii) Term loan

Or

- (ஆ) முன்னேற்றங்களைப் பாதுகாப்பதற்கான முறைகள் என்ன?

What are the modes of securing advances?

14. (அ) குறுகிய குறிப்புகளை எழுதுக :

(i) கடன் அட்டை.

(ii) ஸ்மார்ட் கார்டு.

Write short notes on-

(i) Credit card

(ii) Smart card

Or

- (ஆ) ஆர்டிஜிஎஸ் இன் அம்சங்கள் என்ன?

What are the features of RTGS?

15. (அ) கிராம புறகிளை திறக்க செய்யவேண்டிய விதி முறைகளை விவரி.

State the rules for opening a new branch in Rural area.

Or

(ஆ) ரிசர்வ் வங்கியின் முக்கியத்துவம் யாது?

What is the role of RBI?

PART C — (5 × 8 = 40 marks)

Answer ALL questions, choosing either (a) or (b).

Answer should not exceed 600 words.

16. (அ) வசூலிக்கும் வங்கியின் சட்டபடியான பாதுகாப்புகள் என்ன?

Discuss the statutory protection to the collecting banker.

Or

(ஆ) மேல்எழுதுதலின் வகைகளை கூறு.

Explain various kinds of Endorsement.

17. (அ) வணிக வங்கிகளின் வகைப்படுத்தலை விளக்குங்கள்.

Explain the classification of commercial banks.

Or

(ஆ) நபார்டு வங்கியின் பணிகள் யாவை?

Explain the functions of NABARD.

18. (அ) பல்வேறு வகை வைப்புகளை விளக்குக.

Explain the various types of deposits.

Or

(ஆ) அடமானங்களின் வகைகளை விளக்குக.

Explain the types of Mortgage.

19. (அ) மின் வங்கியின் பல்வேறு வடிவங்களை விளக்குங்கள்.

Explain the various forms of E-Banking.

Or

(ஆ) இணைய வங்கியின் நன்மைகள் மற்றும் தீமைகள் பற்றி விளக்குங்கள்.

Explain the advantages and disadvantages of Internet Banking.

20. (அ) ரிசர்வ் வங்கியின் பணிகளை விவரி.

Explain the functions of RBI.

Or

(ஆ). கடன் கட்டுப்பாட்டு முறைகளை விவரி.

Explain various credit control methods.

(6 pages)

Reg. No. :

Code No. : 10333

Sub. Code : GMCN 6 C

B.Com. (CBCS) DEGREE EXAMINATION,
APRIL 2018.

Sixth Semester

Computer Application – Main

Elective — MULTIMEDIA WITH APPLICATION

(For those who joined in July 2012-2015)

Time : Three hours

Maximum : 75 marks

PART A — (10 × 1 = 10 marks)

Answer ALL the questions.

Choose the correct answer :

1. Which one of the following is the characteristic of a multimedia system?
 - (a) High storage
 - (b) High data rates
 - (c) Both (a) and (b)
 - (d) None

2. _____ is a technique to blend two or more images to form a new image
 - (a) Modeling
 - (b) Morphing
 - (c) Animating
 - (d) Warping
3. In a multimedia project with a _____ structure users navigate sequentially from one frame to another
 - (a) Composite
 - (b) Hierarchical
 - (c) Linear
 - (d) Non linear
4. Sound pressure is measured in _____
 - (a) Bauds
 - (b) Bits
 - (c) Decibels
 - (d) Watts
5. Which of the following multimedia element places the highest performance demand on the computer?
 - (a) Animation
 - (b) Sound
 - (c) Text
 - (d) Video
6. What does GUI stand for?
 - (a) Gaming User Interface
 - (b) Geometric User Interface
 - (c) Graphical User Interface
 - (d) Guidance User Interface

7. MPEG is used to compress _____
(a) Frames (b) Images
(c) Audio (d) Video
8. MIDI stands for _____
(a) Musical Instrument Digital Interface
(b) MP₃ Instrument Digital Interface
(c) Multimedia Instrument Digital Interface
(d) None
9. Painting software is dedicated to producing _____
(a) Vector image (b) 3-D image
(c) Animation (d) Bit map image
10. Which of the following is not a stage of multimedia production?
(a) Testing
(b) Planning and costing
(c) Marketing
(d) Delivering

PART B — (5 × 5 = 25 marks)

Answer ALL questions, choosing either (a) or (b).

Each answer should not exceed 250 words.

11. (a) List out the applications of multimedia.
Or
(b) What are the types of multimedia? Discuss.
12. (a) Discuss the components of multimedia.
Or
(b) Describe the role of interface designer.
13. (a) Describe about font and type faces.
Or
(b) Write a short note on graphics in multimedia.
14. (a) Differentiate between MIDI and digital audio.
Or
(b) Discuss advantages and disadvantages of MIDI.

15. (a) Discuss. Why are authoring programs used?

Or

(b) What is multimedia authoring? List out the examples of multimedia authoring.

PART C — (5 × 8 = 40 marks)

Answer ALL questions, choosing either (a) or (b).

Each answer should not exceed 600 words.

16. (a) Explain the basic concept of multimedia.

Or

(b) Define multimedia design. What are the important facts of multimedia? Explain in detail.

17. (a) Explain the architecture of multimedia system.

Or

(b) List and explain the basic building blocks of multimedia.

18. (a) Explain the hyper media structure.

Or

(b) Discuss the usage of graphics in multimedia.

(a) Explain computer animation.

Or

(b) Explain MIDI and its attributes of digital audio.

(a) Explain structure and function of multimedia authoring software.

Or

(b) Explain the basic features of macromedia director.

(6 pages)

Reg. No. :

Code No. : 10399

Sub. Code : JSCN 3

B.Com. (CBCS) DEGREE EXAMINATION,
APRIL 2018.

Third Semester

Computer Application – Main

Skill Based Subject — COMPUTER APPLICATIONS
IN BUSINESS

(For those who joined in July 2016 onwards).

Time : Three hours

Maximum : 75 marks

PART A — (10 × 1 = 10 marks)

Answer ALL questions.

Choose the correct answer.

1. Which of the following operating system is (1U) tool?
- (a) DOS
 - (b) Unix
 - (c) Windows
 - (d) None of these

2. How many types of software is available?

- (a) 2
- (b) 3
- (c) 4
- (d) 5

3. Which of the following is benefit of E-commerce?

- (a) lower cost
- (b) eliminate travel time, cost
- (c) locate the product quicker
- (d) all of these

4. _____ is a transaction of buying or selling online.

- (a) E-commerce
- (b) E-shopping
- (c) Online Trading
- (d) All of these

5. Mercantile process is an interaction model between _____ and _____.

- (a) consumer and merchants
- (b) buyer and seller
- (c) retailer and consumer
- (d) none

- (a) 2 (b) 3
(c) 4 (d) 5

8. EDI stands for

- (a) Electronic Data Information
(b) Electronic Data Interchange
(c) Electronic Device Interchange
(d) Electronic Data Interface

9. Which of the following is famous search engine?

- (a) Yahoo
(b) Alta vista
(c) Google
(d) None of these

11. (a) Discuss the areas of computer applications

Or

(b) Write short notes on operating systems.

12. (a) List out the potential benefits of E-Commerce.

Or

(b) Write about E-shopping.

13. (a) Write down the risks in Electronic payment system.

Or

(b) Write short notes on smart card.

14. (a) State the issues of EDI.

Or

(b) Describe Non EDI system.

15. (a) How search engine works? Explain.

Or

(b) What is Email?

PART C — (5 × 8 = 40 marks)

Answer ALL questions, choosing either (a) or (b).

Each answer should not exceed 600 words.

16. (a) Explain IPO cycle.

Or

(b) Describe components of computer hardware.

17. (a) Write about E-Advertising.

Or

(b) Discuss about E-marketing.

18. (a) Explain Mercantile Press model.

Or

(b) Discuss the advantages of electronic payment system.

(a) Discuss partial EDI system.

Or

(b) Describe pre-requisite for EDI.

(a) Discuss application of 5 P'S.

Or

(b) Describe E-Advertising techniques.

(6 pages)

Reg. No. :

Code No. : 10399

Sub. Code : JSCN 3

B.Com. (CBCS) DEGREE EXAMINATION,
APRIL 2018.

Third Semester

Computer Application – Main

Skill Based Subject — COMPUTER APPLICATIONS
IN BUSINESS

(For those who joined in July 2016 onwards).

Time : Three hours

Maximum : 75 marks

PART A — (10 × 1 = 10 marks)

Answer ALL questions.

Choose the correct answer.

1. Which of the following operating system is GUI tool?
- (a) DOS
 - (b) Unix
 - (c) Windows
 - (d) None of these

2. How many types of software is available?

- (a) 2
- (b) 3
- (c) 4
- (d) 5

3. Which of the following is benefit of E-commerce?

- (a) lower cost
- (b) eliminate travel time, cost
- (c) locate the product quicker
- (d) all of these

4. _____ is a transaction of buying or selling online.

- (a) E-commerce
- (b) E-shopping
- (c) Online Trading
- (d) All of these

5. Mercantile process is an interaction model between _____ and _____.

- (a) consumer and merchants
- (b) buyer and seller
- (c) retailer and consumer
- (d) none

- (a) 2 (b) 3
(c) 4 (d) 5

8. EDI stands for

- (a) Electronic Data Information
(b) Electronic Data Interchange
(c) Electronic Device Interchange
(d) Electronic Data Interface

9. Which of the following is famous search engine?

- (a) Yahoo
(b) Alta vista
(c) Google
(d) None of these

11. (a) Discuss the areas of computer applications

Or

(b) Write short notes on operating systems.

12. (a) List out the potential benefits of E-Commerce.

Or

(b) Write about E-shopping.

13. (a) Write down the risks in Electronic payment system.

Or

(b) Write short notes on smart card.

14. (a) State the issues of EDI.

Or

(b) Describe Non EDI system.

15. (a) How search engine works? Explain.

Or

(b) What is Email?

PART C — (5 × 8 = 40 marks)

Answer ALL questions, choosing either (a) or (b).

Each answer should not exceed 600 words.

16. (a) Explain IPO cycle.

Or

(b) Describe components of computer hardware.

17. (a) Write about E-Advertising.

Or

(b) Discuss about E-marketing.

18. (a) Explain Mercantile Press model.

Or

(b) Discuss the advantages of electronic payment system.

(a) Discuss partial EDI system.

Or

(b) Describe pre-requisite for EDI.

(a) Discuss application of 5 P'S.

Or

(b) Describe E-Advertising techniques.

(8 pages)

Reg. No. :

Code No. : 10423

Sub. Code : JACR 11

B.Com. (CBCS) DEGREE EXAMINATION,
APRIL 2018.

Fourth Semester

Corporate Secretaryship — Allied

CORPORATE FINANCE

(For those who joined in July 2016 onwards)

Time : Three hours

Maximum : 75 marks

PART A — (10 × 1 = 10 marks)

Answer ALL questions.

Choose the correct answer:

1. நிதி செயல்பாடுகள் என்பது _____.

(அ) நிதி திட்டமிடல்

(ஆ) நிதி திரட்டல்

(இ) வளங்களை ஒதுக்கிடுதல்

(ஈ) இவை அனைத்தும்

Finance functions are

(a) planning for funds

(b) raising of funds

(c) allocation of resources

(d) all the above

தொடக்கநிலையில், நிதி என்பது _____ முறை ஆகும்.

(அ) விதை மூலதனம் (ஆ) நிதி விரிவாக்கம்

(இ) கூடுதல் மூலதனம் (ஈ) நிலையான மூலதனம்

Early stage financing is a method of _____.

(a) seed capital (b) expansion finance

(c) additional capital (d) fixed capital

பொருத்தமான மூலதன அமைப்பு பின்வரும் அம்சங்களின் எவற்றை கொண்டிருக்க வேண்டும்

(அ) இலாபத்தை (ஆ) கடன் தீர்வுத்திறம்

(இ) நெகிழ்வு (ஈ) இவை அனைத்தும்

An appropriate capital structure should have the following features

(a) profitability (b) solvency

(c) flexibility (d) all the above

பின்வருவனவற்றுள் எது கண்டுபிடிக்க கடினமாக உள்ளது?

(அ) மூலதன அமைப்பு

(ஆ) உகந்த மூலதன அமைப்பு

(இ) முதல்

(ஈ) நிதி அமைப்பு

It is very difficult to find out

- (a) capital structure
- (b) optimum capital structure
- (c) capital
- (d) financial structure

5. உண்மையான தேவைகளை விட அதிக மூலதனத்தை உயர்த்துவது _____ சூழ்நிலையை குறிக்கிறது.

- (அ) அதிக மூலதனம் (ஆ) குறைந்த மூலதனம்
- (இ) மூலதனம் (ஈ) சாதாரண மூலதனம்

Raising more capital than actual requirement denotes situation of

- (a) over capitalisation
- (b) under capitalisation
- (c) capitalisation
- (d) normal capital

6. எந்த நேரத்தில் மூலதனத்தின் தேவை எழுகிறது

- (அ) பதவி உயர்வு
- (ஆ) விரிவாக்கம்
- (இ) கலப்பு மற்றும் முழு ஈடுபாடு
- (ஈ) இவை அனைத்தும்

The need for capitalisation arises at the time of

- (a) promotion
- (b) expansion
- (c) amalgamation and absorption
- (d) all of these

_____ சொத்துக்கள் பொதுவாக ஒரு வருடத்திற்குள் பணமாக மாற்றப்படுகின்றன.

- (அ) நிலையான (ஆ) தற்போதைய
- (இ) கற்பனையான (ஈ) தொடர்றிய முடியாத

_____ assets are normally converted into cash with in a year.

- (a) Fixed (b) Current
- (c) Fictitious (d) Intangible

8. பின்வருவனவற்றுள் எது தற்போதைய சொத்து இல்லை

- (அ) சரக்கு (ஆ) இயந்திரம்
- (இ) பணம் (ஈ) விற்பனை பத்திரங்கள்

Following is not a current asset

- (a) inventors
- (b) machinery
- (c) cash
- (d) marketable securities

9. குறுகிய கால கடன்களுக்கான சந்தை
என அழைக்கப்படுகிறது.

(அ) சந்தை

(ஆ) கருவூல ரசீது சந்தை

(இ) பண சந்தை

(ஈ) ஏற்றுக்கொள்ளும் சந்தை

The market for short-term loans is known as

(a) market

(b) treasury bill market

(c) money market

(d) acceptance market

10. இந்திய பண சந்தையில் முக்கிய பங்கு வகிப்பது
ஆகும்.

(அ) கூட்டுறவு வங்கிகள்

(ஆ) உள்நாட்டு வங்கிகள்

(இ) வணிக வங்கிகள்

(ஈ) ரிசர்வ் வங்கிகள்

The major player in the Indian money market is

(a) Cooperative banks

(b) Indigenous banks

(c) Commercial banks

(d) Reserve bank

17. (அ) ஒரு நிறுவனத்தின் மூலதன கட்டமைப்பை
தீர்மானிக்க என்ன காரணிகள் கருதப்பட
வேண்டும்?

What factors should be considered in
determining the capital structure of a
company?

Or

(ஆ) குறுகிய கால மூலதனம் சிறு குறிப்பு வரைக.

Write a short note on short term capital.

18. (அ) குத்தகையிடலின் நன்மைகள் யாவை?

What are the benefits of leasing?

Or

(ஆ) மூலதனமாக்கலின் தேவையை விவரி.

Discuss the need for capitalisation.

19. (அ) சரக்குகளின் பல்வேறு வகைகளை விவரி.

Explain the various kinds of inventories.

Or

(ஆ) நடைமுறை மூலதன நிதியின் நன்மைகள் யாவை?

What are the advantages of working capital?

20. (அ) பணச்சந்தையின் இயல்புகளை வெளிப்படுத்துக.

Bring out the features of a money market.

Or

(ஆ) மூலதன சந்தையில் சமீபத்திய போக்குகளை விவரி.

Describe the recent trends in capital
markets.

Reg. No. :

Code No. : 10309

Sub. Code : GMCO 5 A

B.Com. (CBCS) DEGREE EXAMINATION,
APRIL 2018.

Fifth Semester

Commerce — Main

Elective – INCOME TAX LAW AND PRACTICE - I

(For those who joined in July 2012 – 2015)

Time : Three hours

Maximum : 75 marks

SECTION A — (10 × 1 = 10 marks)

Answer ALL questions.

Choose the correct answer.

வருமான வரிச் சட்டத்தின் எந்தப் பிரிவு
வரிவிதிப்பிற்குரியவரின் குடியிருப்பு நிலையைக்
குறிக்கும்?

(அ) பிரிவு 6

(ஆ) பிரிவு 7

(இ) பிரிவு 9

(ஈ) பிரிவு 11

Residential status of an assessee is ascertained as per the provisions of

- (a) Sec 6 (b) Sec 7
(c) Sec 9 (d) Sec 11

2. விவசாய வருமானம்

- (அ) வருமான வரிக்குட்பட்டது
(ஆ) வருமான வரிக்கு உட்படாதது
(இ) சில சமயங்களில் வருமான வரிக்குட்பட்டது
(ஈ) மேற்கண்ட எதுவுமில்லை

Agriculture income in India is

- (a) Subject to income tax
(b) Not at all subject to income tax
(c) Sometimes subject to income tax
(d) None of the above

3. உச்ச நீதிமன்ற நீதிபதி பெறும் வீட்டு வாடகைப்படி

- (அ) முழுமையான வரி விலக்கு பெறும்
(ஆ) முழுமையான வரி விதிக்கப்படும்
(இ) ஒரு பகுதிக்கும் மட்டும் வரி விலக்கு பெறும்
(ஈ) மேற்கண்டவற்றில் எதுவுமில்லை

The HRA of a Supreme Court Judge is

- (a) Fully exempt (b) Fully taxable
(c) Partially exempt (d) None of the above

4. கீழே கொடுக்கப்பட்டவற்றில் எந்தச் சலுகைக்கு வருமான வரி விலக்கு அனுமதிக்கப்படுகிறது?

- (அ) முக்கியப் படி சலுகைகள் (DA)
(ஆ) நகரப்படி சலுகை (CCA)
(இ) அயல்நாட்டு வருமான சலுகை
(ஈ) மருத்துவ சலுகை

State which are the following income are exempted

- (a) Dearness Allowance
(b) City Compensatory Allowance
(c) Foreign Allowance
(d) Medical Allowance

5. பிரிவு 24-ன்படி அனுமதிக்கப்படும் வரையளவான கழிவு

- (அ) 20% நிகர ஆண்டு மதிப்பு
(ஆ) 25% நிகர ஆண்டு மதிப்பு
(இ) 30% நிகர ஆண்டு மதிப்பு
(ஈ) 35% நிகர ஆண்டு மதிப்பு

Rate of standard deduction U/s 24 is

- (a) 20% of NAV (b) 25% of NAV
(c) 30% of NAV (d) 35% of NAV

6. வீட்டு வாடகை வருமானத்தின் அடிப்படையாக எடுத்தும் கொள்ள வேண்டியது எது?

- (அ) வருடாந்திர மதிப்பு (ஆ) வாடகை மதிப்பு
(இ) நகராட்சி மதிப்பு (ஈ) சந்தை மதிப்பு

The basis of charge for tax on income from house property is

- (a) Annual value (b) Rental value
(c) Municipal value (d) Market value

7. 1.6.03 முதல் கூட்டாளிகளுக்கு முதல் மீது வட்டி எத்தனை கதவீதம் அனுமதிக்கப்படுகிறது?

- (அ) 15% வரை (ஆ) 16% வரை
(இ) 18% வரை (ஈ) 12% வரை

Interest on capital paid by the firm to its partners is allowed w.e.f 1.6.03.

- (a) 15% of NAV (b) 16% of NAV
(c) 18% of NAV (d) 12% of NAV

8. உதவித் தேய்மானம் பாதி விகிதத்தில் வருடத்தின் முடிவில் அனுமதிக்கப்படும் நாள் எத்தனை?

- (அ) 195 நாட்கள்
(ஆ) 180 நாட்களுக்கு குறைவாக
(இ) 360 நாட்கள்
(ஈ) 182 நாட்கள்

Depreciation is allowed at half the rate, if the asset is used in the initial year for

- (a) 195 days
(b) less than 180 days
(c) 360 days
(d) 182 days

9. நீண்ட கால மூலதன இலாபத்திற்கு விதிக்கப்படும் வரி விகிதம்

- (அ) 10% (ஆ) 15%
(இ) 20% (ஈ) 30%

The tax on long term capital gains is to be charged at

- (a) 10% (b) 15%
(c) 20% (d) 30%

10. பங்குகளை வாங்கிய நாளிலிருந்து 13 மாதங்களுக்குள் விற்பதால் ஏற்படும் லாபம்

- (அ) நீண்ட கால மூலதன லாபம்
(ஆ) குறுகிய கால மூலதன லாபம்
(இ) சில சமயங்களில் குறுகிய கால மூலதன லாபம்
(ஈ) மேற்கண்டவற்றில் எதுவுமில்லை

Gain on sale of shares acquired 13 months before

- (a) Long Term Capital Gain
- (b) Short Term Capital Gain
- (c) Sometimes Short Term Capital Gain
- (d) None of the above

SECTION B — (5 × 5 = 25 marks)

Answer ALL questions, choosing either (a) or (b).

Each answer should not exceed 250 words.

11. (அ) வருமான வரிச் சட்டம் 1961ன் படி “நபர்” எனப்படுபவர் யார்?

Who is a “Person” as per Income Tax Act 1961?

Or

- (ஆ) வரையறு : மதிப்பீட்டாளர்.

Define the term Assessee.

12. (அ) கீழ்க்காண்பவற்றிற்கு விளக்கம் தருக.

- (i) சுட்டிக்காட்டும் தொழிலாளி
- (ii) சுட்டிக்காட்டா தொழிலாளி.

Explain the following terms:

- (i) Specified employee.
- (ii) Unspecified employee.

Or

- (ஆ) திரு. கோபால் 42 ஆண்டு பணிபுரிந்து செப்டம்பர் 2005-ம் பணி ஓய்வு பெற்றார். செப்டம்பர் 2005-க்கு முந்தைய அவரது பத்து மாதங்களின் சராசரி சம்பளம் மாதம் ரூ.10,000 அவர் பெற்ற பணிக்கொடை ரூ.2,40,000, வரிக்கு உட்பட்டது. அவரது பணிக்கொடையைக் கணக்கிடுக.

Mr. Gopal retires after 42 years of service in September 2005. His average salary for the 10 months preceding September 2005 is Rs.10,000 p.m. He receives a gratuity of Rs.2,40,000. Compute his taxable gratuity.

13. (அ) வாடகைக்கு அளித்த வீட்டுச் சொத்திலிருந்து அனுமதிக்கப்படும் கழிவுகள் பற்றி சட்ட சரத்துக்களை விளக்குக.

Explain the provisions relating to deductions allowed for let-out house property.

Or

- (ஆ) பின்வரும் விபரத்தைக் கொண்டு வாடகை அளித்த சொத்திலிருந்து மொத்த ஆண்டு மதிப்பைக் காண்க.

	ரூ.
(i) நகராட்சி மதிப்பு	96,000
(ii) நியாய மதிப்பு	1,16,000
(iii) வருட வாடகை	1,18,000
(iv) தர வாடகை	1,15,000
(v) வீடு காலியாக இருந்தால் நஷ்டம்	8,000

From the following information you are to find out the gross annual value of a letout property.

	Rs.
(i) Municipal rental value	96,000
(ii) Fear rental value	1,16,000
(iii) Annual rent	1,18,000
(iv) Standard rent	1,15,000
(v) Lose due to vacancy	8,000

14. (அ) ஒரு வியாபாரத்தின் கீழ்க்கண்ட லாப நடவடிக்கைகளைக் கணக்கிலிருந்து வியாபார வருமானத்தைக் கணக்கிடுக.

	ரூ.		ரூ.
சம்பளம்	25,000	மொத்த லாபம்	3,00,000
அலுவலக செலவு	10,000	வீட்டு வாடகை	10,000
விளம்பரம்	10,000	மூலதன லாபம்	40,000
தேய்மானம்	10,000		
வராக்கடன் ஒதுக்கு	25,000		
நிகர லாபம்	2,70,000		
	<u>3,50,000</u>		<u>3,50,000</u>

From the P&L a/c of a business man, find out his business income.

	Rs.		Rs.
Salary	25,000	Gross profit	3,00,000
Office expense	10,000	House rent	10,000
Advertisement	10,000	Capital gains	40,000
Depreciation	10,000		
Bad debts reserve	25,000		
Net profit	<u>2,70,000</u>		
	<u>3,50,000</u>		<u>3,50,000</u>

Or

(ஆ) கீழ்க்காணும் விபரங்களை, வியாபார வருமானத்திலிருந்து கழிவு செய்யலாமா? ஏன்? விளக்கம் தருக.

- (i) கூட்டாண்மை ஒப்பந்தம் எழுதுவதற்காக வழக்கறிஞருக்கு கட்டணத் தொகை
- (ii) அரசியல் கட்சிக்கு அளித்த நன்கொடை
- (iii) வியாபார கட்டிடத்தை பாதுகாப்பதற்குச் செய்யப்பட்ட செலவுகள்.

State whether the following items are deductible or not and why, under the head Business Income

- (i) Fees paid to the lawyer of drafting Partnership deed.
- (ii) Donation to a Political party.
- (iii) Legal expenses paid to protect the building of business

15. (அ) எவகளெல்லாம் மூலதனச் சொத்துக்கள் அல்ல?

What are the assets which are not capital assets?

Or

(ஆ) கீழே கொடுக்கப்பட்ட விவரங்களில் இருந்து மூலதன வருமானம் கணக்கிடு (வரி ஆண்டு) 2017-18 வீடு வாங்கிய தேதி டிசம்பர் 1980 வாங்கிய விலை ரூ.2,50,000.

1980-ல் கூடுதல் கட்டுமான செலவு ரூ.25,000

உண்மையான சந்தை மதிப்பு 1.4.1981 ரூ.3,50,000

1993-94-ல் கூடுதல் கட்டுமான செலவு ரூ.73,200

வீடு விற்பனை விலை 2016-17 ரூ.49,00,000.

From the following data, compute the capital gains for the A. Yr. 2017-18.

Data of purchase Dec.1980.

Data of acquisition Rs.2,50,000

Cost of additional construction in 1980 Rs.25,000.

Fair market value on 1.4.1981 Rs.3,50,000

Cost of additional construction in 1993-04 Rs.73,200.

Sold the property in 2016-17 Rs.49,00,000.

SECTION C — (5 × 8 = 40 marks)

Answer ALL questions, choosing either (a) or (b).

Each answer should not exceed 600 words.

16. (அ) ஒரு தனிமனிதனின் குடியரிமையை (வசிக்கும் தகுதியை) வருமான வரியின் கீழ் எங்ஙனம் தீர்மானிப்பாய்?

Explain the provision regarding determination of residential status of an individual.

Or

(ஆ) வருமான வரியிலிருந்து முற்றிலும் விலக்களிக்கப்பட்ட வருமானங்களில் ஏதேனும் பத்தினை விளக்குக.

Explain any ten items of income which are totally exempted from Income Tax.

17. (அ) வங்கி மேலாளர் ஒருவர் ரூ.18,000 மாத சம்பளமாக பெற்று வந்தார். அகவிலைப்படி அடிப்படை ஊதியத்தில் 10% கேளிக்கைப்படி வருடம் ரூ.8,000 31.3.2017. அவர் 3 மாத சம்பளத்தை ஊக்கத் தொகையாக பெற்றார். இது தவிர வாடகை அறைகலன் இல்லா வீடு ஒன்று தரப்பட்டது. ஒரு மாதத்திற்கான வாடகை ரூ.5,000 (மொத்த மக்கள் தொகை 4,00,000) உள்ள நகரத்தில் 2016-17 ஆண்டிற்காக சம்பள வருமானத்தை கணக்கிடவும்.

A bank manager, gets Rs.18,000 per month as salary and dearness allowance at 10 percent of the salary. He is getting entertainment allowance of Rs.8,000 p.a During the previous year ended 31st March 2017, he received a bonus of three months salary. He is also provided with a rent-free hours (unfurnished) in a town (Whose population is less than four lakh) Whose fair rent is Rs.5,000, per month. Find out his income under the head 'salaries' for the assessment year relevant to the previous year 2016- 17.

Or

(ஆ) கீழ்க்கண்ட விவரங்களிலிருந்து திரு. முத்துசாமியின் சம்பள வருமானத்தை வரிவதிப்பாண்டு 2017-18க்கு கணக்கிடுக.

- (i) அடிப்படை சம்பளம் (மாத மொன்றுக்கு) ரூ.12,000
- (ii) லாபப் பங்கு ரூ.12,000
- (iii) விற்பனையில் தரகு ரூ.42,000
- (iv) கேளிக்கைப்படி (மாத மொன்றுக்கு) ரூ.2,000
- (v) பொழுதுபோக்கு வசதி ரூ.6,000
- (vi) போக்குவரத்துப் படி (மாதமொன்றுக்கு) ரூ.1,000
- (vii) அலுவலக உபயோகத்திற்கும் சொந்த உபயோகத்திற்கும் 1.6 லிட்டர் திறனுள்ள மேற்பட்ட சொகுசு உர்ந்து ஊழியத்திற்கு வைத்திருப்பவரே ஏற்றுக் கொள்கிறார்.

(viii) வாடகை இல்லாமல் ஊழியத்திற்கு வைத்திருப்பவரால் வீடு வழங்கப்படுகிறது. ஊழியத்திற்கு வைத்திருப்பவர் இவ்வீட்டிற்காக செலுத்தும் வாடகை (மாதமொன்றுக்கு) ரூ.6,000

(ix) ஊழியரின் மூன்று குழந்தைகளுக்கு இலவச கல்வி வசதி செய்து தரப்பட்டுள்ளது. இதற்கு ஊழியத்தற்கு வைத்திருப்பவர் செலுத்திய கட்டணம் ரூ.22,500

(x) ஊழியர் செலுத்த வேண்டிய ஆனால் ஊழியத்திற்கு வைத்திருப்பவர் செலுத்திய எரிவாயு, தண்ணீர் மற்றும் மின் கட்டணம் ரூ.16,800.

From the following particulars compute the salary income of Mr. Muthusamy for the A.Y. 2017-18

- (i) Basic salary Rs.12,000 p.m
- (ii) Profit bonus Rs.12,000
- (iii) Commission on turnover achieved by him Rs.42,000
- (iv) Entertainment allowance Rs.2,000 p.m
- (v) Club facility Rs.6,000
- (vi) Transport allowance Rs.1,000 p.m
- (vii) Free use of car of more than 1.6 lr. Capacity used both for personal and employment purposes – Expenses are met by employer.

- (viii) Rent free house provided by employer rent paid by employer Rs.6,000 p.m
- (ix) Free education facility for three children of the employee Rs.22,500
(bills issued in the name of employer)
- (x) Gas, water and electricity bills issued in the name of employee but paid by employer Rs.16,800.

18. (அ) திரு. எக்ஸ் என்பவர் ஆக்ராவில் வீடு 2016--17-ல் ஒன்று வைத்திருந்தார். அதன் நகராட்சி மதிப்பு ரூ.20,000 சாதாரண வாடகை ரூ.24,000 செலவினங்கள் முறையே - நகராட்சி வரி ரூ.6,000, பழுதுபார்ப்பு செலவு ரூ.2,000, தீக்காப்பீடு ரூ.3,500 நில வருமானம் ரூ.4,000 நில மதிப்பு ரூ.2,000 டிசம்பர் 31, 1999 அந்த கட்டிடம் முழுமையாக முடிக்கப்பட்டது. 1.4.1998 15% கடன் ஒன்று ரூ.30,00,000ற்கு ஏடுக்கப்பட்டது. அதில் ஒன்றும் திரும்பச் செலுத்தப்படவில்லை. 2017-18 ஆம் ஆண்டிற்கான வீட்டுச் சொத்தின் வருமானத்தை கணக்கிடவும் வீடு மொத்த தேவைக்கு பயன்படுத்தப்பட்டது.

Mr. X owns a house at Agra (municipal value Rs.20,000) of the fair rent of Rs.24,000 p.m during the previous year 2016-17.

Municipal taxes Rs.6,000, repairs Rs.2,000, fire insurance premium Rs.3,500. Land revenue Rs.4,000 and ground rent Rs.2,000 and loan of Rs.30,00,000 was taken on 1st April, 1998 @ 15% p.a. For construction of the house which was completed on 31st December, 1999. Nothing was repaid on loan account so far. Find out his taxable income from House property for the Assessment year 2017-18. The house was self occupied throughout the P.Y.

Or

(ஆ) திரு. A என்பவருக்கு சொந்தமான நான்கு வீடுகளில் முதல் வீட்டை ரூ.3,000-க்கு ஒரு வருட வாடகைக்கு விட்டுள்ளார். இரண்டாம் வீட்டின் நகராட்சி மதிப்பு வருடத்திற்கு ரூ.4,500. இரண்டாம் வீட்டை தன்னுடைய சொந்த உபயோகத்திற்கு பயன்படுத்துகிறார். மூன்றாம் வீடு ஒரு வருடம் முழுவதும் காலியாக உள்ளது. அந்த வீட்டில் இருந்து வாடகை ஏதும் பெற முடியவில்லை. நான்காம் வீட்டில் நகராட்சி மதிப்பு ரூ.6,000. அவருடைய அலுவலகத்திற்காக பயன்படுத்துகிறார்.

அந்த வீட்டிற்காக அவர் செய்த செலவுகள் :

அவர் குடியிருக்கும் வீட்டை பழுதபாக்க வாங்கிய கடன் மீது வட்டி ரூ.400. 1, 2, 4 ஆகிய வீடுகளுக்கு செலுத்திய தீக்காப்பீட்டு முனைமம் ரூ.1,410. வசூல் செலவுகள் ரூ.350. இரண்டாம் வீட்டிற்கான நில வாடகை ரூ.200. முதல் வீடு வாடகைக்கு விடப்பட்டு இரண்டு மாதங்கள் காலியாக இருந்தது. திரு. A என்பவரின் வீட்டுச்சொத்தில் இருந்து கிடைக்கும் வருமானம் எவ்வளவு?

Mr. A has 4 houses. One house is let to a tenant for Rs.3,000 p.m. The second house municipal valuation is Rs.4,500 p.a. is in his own occupation. The third house remained vacant throughout the whole year as it is not in a rentable condition. The fourth house, municipal valuation is Rs.6,000 is used by A for his business. His expenses in respect of these houses are as follows.

Interest on loan taken to repair the residential house Rs.400. Fire insurance premium for the 1,2, 4th house Rs.1,410 Collection charges Rs.350. Ground rent in respect of 2nd house Rs.200. The first house, which is let, remained vacant for two months. Calculate A's income from house property.

19. (அ) வியாபார வருமானம் கணக்கிடும் பொழுது கழிக்கப்பட்ட முடியாத செலவினங்கள் யாவை?

What are the inadmissible expenditures while calculating income from business?

Or

(ஆ) திரு. ரவி என்பவரின் 31.3.2016-ல் முடிவுறும் லாப நட்ட கணக்கு தரப்பட்டுள்ளது. அவரது வியாபார வருமானம் கண்டுபிடி.

	ரூ.	ரூ.
அலுவலக சம்பளம்	6,500	மொத்த லாபம் 36,700
வரக்கடன்	1,700	தரகுப் பணம் 1,250
வரக்கடன் ஒதுக்கு	3,000	தள்ளுபடி 500
விளம்பரம்	3,800	பிற வரவுகள் 250
தீக் காப்பீட்டு முனைமம்	550	கட்டிட வாடகை 3,600
பொதுச் செலவுகள்	2,750	மூலதன சொத்தை
தேய்மானம்	1,200	விற்றதில் லாபம் 3,000
முதல் மீது வட்டி	2,000	
வங்கி கடன் மீது வட்டி	1,300	
நிகர லாபம்	22,500	
	<u>45,300</u>	<u>45,300</u>

The following is the P and L A/c of Mr. Ravi for the year ended 31.3.2016. Compute his taxable income.

	Rs.	Rs.
To office salary	6,500	By GP 36,700
To Bad debts written off	1,700	By Commission 1,250
To Provision for Bad Debts	3,000	By discount 500
To Advertisement	3,800	By Sundry receipt 250
To Fire insurance premium	550	By Rent of building 3,600
To General expenses	2,750	By Profit on sale of investment 3,000
To Depreciation	1,200	
To Interest on capital	2,000	
To Interest on bank loan (due)	1,300	
To Net profit	22,500	
	<u>45,300</u>	<u>45,300</u>

20. (அ) திரு. மணி என்பவர் தனது விளை நிலத்தை 12,00,000 ரூ.12.9.16 அன்று விற்கார். கழிவுத் தொகையை ரூ.20,000 செலுத்தப்பட்டது. 2006-2007 அன்று நிலம் ரூ.3,00,000 ற்கு வாங்கப்பட்டது 8.1.2017 அன்று குடியிருப்பு வீட்டை ஒன்றை வாங்கினார். அதன் மதிப்பு ரூ.1,00,000 அவருக்கு வேறு குடியிருப்பு வீடு எதுவும் இல்லை மூலதன ஆதாயத்தை கண்டுபிடிக்கவும் விலையேற்ற குறியீட்டு எண் 2006-2007- 519, 2016-2017, 1125.

Mr. Mani sold his agricultural land for Rs.12,00,000 on 12.9.2016 and paid a commission Rs.20,000. He acquired that land for Rs.3,00,000 during 2006-07. He purchased a residential house on 8.1.2017 for Rs.1,00,000 and does not have any other residential house. Compute the taxable capital gain.

C.I.I for 2006-07- 519, 2016-17, 1125.

Or

(ஆ) 2016, மார்ச் 31யுடன் முடிவடைந்த ஆண்டில் திரு. சாத்தப்பன் கீழ்க்காணும் சொத்துக்களை விற்பனை செய்தார்.

விபரங்கள்

விற்பனை

விலை

ரூ.

- | | | |
|-------|--|----------|
| (i) | 1985-86ல் வாங்கிய கடையின் மதிப்பு ரூ.18,000 (வி.கு.எண் 133) | 70,000 |
| (ii) | 1983-84-ல் வாங்கிய இயந்திரத்தின் மதிப்பு ரூ.50,000 (வி.கு.எண் 125) 1.4.2008 அன்று தேய்மானத்திற்குப்பின் மதிப்பு ரூ.35,000) | 60,000 |
| (iii) | மனைதுணைப் பொருள்கள் 1.5.2016ல் ரூ.1,000க்கு வாங்கியது | 1,300 |
| (iv) | 1987-88ல் வாங்கிய குடியிருப்பு வீட்டின் மதிப்பு ரூ. 30,000 (வி.கு.எண் 150) | 3,00,000 |

நடப்பு ஆண்டில் அவர் குடியிருப்பிற்கென ரூ.1,60,000-க்கு வீடு ஒன்றினை வாங்கினார். 2016-17ன் விலைவாசி குறியீட்டு எண் (வி.கு.எண்) 1125. அவரின் மூலதன ஆதாயத்தை கணக்கிடுக.

During the year ended 31st March 2016
Mr. Sathappan, sold the following assets.

Compute the amount of capital gain if.

	Sales Proceeding Rs.
(i) Shop purchased in 1985-86 (C.I.I =133 for Rs.18,000)	70,000
(ii) Machinery purchased in 1983-84 (CII = 125) for Rs.50,000 (W.D.V. on 1.4.2008 =Rs.35,000)	60,000
(iii) Furniture purchased on 1.5.2016 for Rs.1,000	1,300
(iv) One residential house purchased in 1987-88 (CII =150) being Rs.30,000	3,00,000

During the year he brought another
house for his residence for Rs.1,60,000.
Cost Inflation Index for 2016-17 is
1125. Compute his capital gain.

Reg. No. :

No. : 10384

Sub. Code : JMCO 21/
SMCO 21

B.Com. (CBCS) DEGREE EXAMINATION,
APRIL 2018.

Second Semester

Commerce — Main

FINANCIAL ACCOUNTING – II

(those who joined in July 2016 and afterwards)

Three hours

Maximum : 75 marks

PART A — (10 × 1 = 10 marks)

Answer ALL questions.

Choose the correct answer :

முடிபு பட்டியல் இவரால் தயாரிக்கப்பட்டு அனுப்பி
கொடுக்கப்படுகிறது

(அ) அனுப்பீட்டாளர்

(ஆ) சரக்கு பெறுநர்

(இ) கணக்காளர்

(ஈ) மேற்கூறிய ஏதுவுமில்லை

Proforma invoice is prepared and sent by

- (a) Consignor (b) Consignee
(c) Accountant (d) None of them

2. விற்பனை கணக்கறிக்கை என்பது இதனை குறிக்கிறது

- (அ) பெற்ற சரக்கு (ஆ) விற்ற சரக்கு
(இ) விற்கா சரக்கு (ஈ) மேற்கூறிய ஏதுவுமில்லை

Account sales shows

- (a) Goods received (b) Goods sold
(c) Unsold stock (d) None of them

3. முகவரி கழிவு என்பது இதனில் கணக்கிடப்படுகிறது

- (அ) விற்பனையின் மீது
(ஆ) கொள்முதலின் மீது
(இ) செலவுகள் மீது
(ஈ) மேற்கூறிய எதுவுமில்லை

Address commission is calculated on

- (a) Sales (b) Purchases
(c) Expenses (d) None of them

பறுதல் செலுத்துதல் கணக்கு தயாரிக்கப்படுகிறது

- (a) வாணிப நிறுமங்கள்
(ஆ) உற்பத்தி நிறுமங்கள்
(ஆ) வாணிப நோக்கமற்ற நிறுமங்கள்
(ஈ) மேற்கூறிய எதுவுமில்லை

Receipts and payments A/c is prepared by

- (a) Trading concern
(ஆ) Manufacturing concerns
(ஆ) Non trading concerns
(d) None of the above

சுருப்பீட்டாளர் என்பவர்

- (a) முதல்வர் (ஆ) முகவர்
(ஆ) கூட்டாளி (ஈ) கடனாளி

Consignor

- (a) Principal (b) Agent
(ஆ) Partner (d) Debtor

வாங்குபடி மை வட்டி என்பது இதனுடன் தொடர்புடையது

- (a) மொத்த விற்பனை
(ஆ) நடப்பு க/கு
(ஆ) பெயரளவு க/கு
(ஈ) மேற்கூறிய எதுவுமில்லை

Red ink interest is associated with

- (a) Total asset
- (b) Account current
- (c) Nominal a/c
- (d) None of the above

7. நற்பெயர் க/கு என்பது இதில் துவக்கப்படுகிறது

- (அ) விற்பனை பேரேட்டு சரிகட்டல் க/கு
- (ஆ) கொள்முதல் பேரேட்டு சரிகட்டல் க/கு
- (இ) பொது பேரேட்டு சரிகட்டல் க/கு
- (ஈ) மேற்கூறிய எதுவுமில்லை

Goodwill a/c will be opened in

- (a) Sales ledger adjustment account
- (b) Bought ledger adjustment account
- (c) General ledger adjustment account
- (d) None of these

8. சராசரி சரத்து பாலிசி என்பது இவரை பாதுகாப்பது

- (அ) பாலிசிதாரர் (ஆ) பாலிசி தருபவர்
- (இ) வேலையாட்கள் (ஈ) மேற்கூறிய ஏதுவுமில்லை

The average clause in a loss of profit policy protects the interest of the

- (a) Insured (b) Insurer
- (c) Workers (d) None of the above

பயற் பயணம் தயாரிக்கப்படுவது

- (அ) ஆண்டுதோறும்
- (ஆ) காலாண்டுக்கு ஒரு முறை
- (இ) ஒவ்வொரு கப்பற் பயணத்திற்கும்
- (ஈ) மேற்கூறிய எதுவுமில்லை

Wage account is prepared

- (a) Annually
- (b) Quarterly
- (c) For each wage
- (d) None of the above

சராசரி சரத்து காப்பீட்டின் கீழ் காப்பீடு எடுத்தவர் மற்றும் காப்பீடு கொடுத்தவர் இடையே நஷ்டத்தை இந்த விகிதத்தில் பிரிக்கலாம்

- (அ) பாலிசி எடுத்த தொகை அடிப்படையில்
- (ஆ) பாலிசி எடுத்தவர் மட்டும்
- (இ) சமவிகிதம்
- (ஈ) மேற்கூறிய எதுவுமில்லை

Under the average clause, the loss is suffered by both insurer and insured

- (a) In the ratio of risk covered
- (b) Only by the insured
- (c) In equal ratio
- (d) None of the above

Answer ALL questions choosing either (a) or (b).
Each answer should not exceed 250 words.

11. (அ) மதுரையிலுள்ள சோமு & கம்பெனி பொட்டிய பொருள்கள் ரூ. 200 வீதம் 50 பெட்டி சென்னையிலுள்ள நாதன் & கம்பெனிக்கு அனுப்பீடு செய்தனர். நாதன் & கம்பெனி காப்பீடு ரூ. 200 செலவு செய்தார். நாதன் கம்பெனி ரூ. 24,000 விற்பனை செய்தார். வண்டி சத்தம் ரூ. 520 கிடங்கு வாடகை ரூ. 130 செலவு செய்தார். நாதன் & கம்பெனிக்கு விற்பனையில் 4% கழிவு தருகிறார். சோமு கம்பெனியில் முதல் பதிவுகளை தருக மற்றும் நாதன் & கம்பெனி கணக்கையும் தருக.

Madurai Somu & Co. consigned 50 goods @ Rs. 200 each to Chennai Nathan & Co. Madurai Somu & Co. paid Rs. 200 as insurance and Rs. 300 as freight. Nathan & Co. sold the goods for Rs. 24,000 and Rs. 520 for carriage and Rs. 130 for Rent. Nathan & Co is eligible for commission on gross sales. Nathan & Co. sends cheque for the balance due. Show Journal entries and Nathan & Co. account the books of M/s. Madurai Somu & Co.

Or

(ஆ) பின்வரும் விபரத்திலிருந்து விற்பனை

கணக்கறிக்கையை தயாரிக்க :

அனுப்பீடு செய்தவர் : அஜந்தா சைக்கிள்ஸ்

லிமிடெட் ஹரியான

பெறுநர் : ஸ்ரீ ராம் சைக்கிள்ஸ்,
சென்னை

அனுப்பீடு : 100 சைக்கிள்கள் ஒன்று
ரூ. 1,200 வீதம்

ஒன்றுக்கு ரூ. 1,400 வீதம் 50 சைக்கிள்கள்

ஒன்று ரூ. 1,500 வீதம் 20 சைக்கிள்கள்

செய்நரின் செலவுகள் :

வண்டிச் சத்தம் - ரூ. 5,000

கிடங்கு வாடகை - ரூ. 2,000

இதர செலவுகள் - ரூ. 1,000

பெறுநரின் கழிவு 10%

From the following details prepared from the sales account sales :

Consignor : Ajantha cycles Ltd., Bangalore

Consignee : Sri Ram Cycles, Chennai

Consignment : 100 cycles @ Rs. 1,200 each

Sales : 50 cycles @ Rs. 1,400 each : 50 cycles @ Rs. 1,500 each

Consignee's expenses :

Freight & Cartage : Rs. 5,000

Godown Rent : Rs. 2,000

Other expenses : Rs. 1,000

Consignee's commission : 10%.

12. (அ) A மற்றும் B என்ற கூட்டாளிகள் இலாப விகிதம் 4 : 1 என பகிர்மாறு இணைந்து சரக்குகளை அளித்தார் மற்றும் அவர் செலவுகள் ரூ. 5,400 B ரூ. 14,000 செலவுகளை அளித்தார் மற்றும் அவர் செலவுகள் ரூ. 800 B அனைத்து பொருள் ரூ. 92,000 விற்கார். B விற்பனையின் மீது பெற உரிமை பெற்றவர். B தனது கணக்கு பணவிடை மூலமாக தீர்கிறார். A யின் முதற்குறிபேட்டுப் பதிவுகளை தருக.

A and B were partners in a joint venture sharing profits and losses in the ratio of 4 : 1. A supplied goods to the value of Rs. 50,000 and incurred expenses of Rs. 5,400. B supplied goods to the value of Rs. 14,000 and his expenses amounted to Rs. 800. B sold the goods on behalf of joint venture and realized Rs. 92,000. B is eligible for a commission of 5% on sales. B settled the a/c by a bank draft. Give the journal entries in the books of A only.

Or

- (ஆ) இணைவினையின் சிறப்பியல்புகளை தெரிவி.

State the features of joint venture.

- (அ) 1995 சம்பளங்கள் என்ற தலைப்பில் ரூ. 23,000 தர்ம் சாலா மருத்துவமனை செலுத்தியது. 1994-க்கான சம்பளம் ரூ. 500ம், 1996-க்கான சம்பளம் ரூ. 1,500 இதில் கலந்துள்ளது. 1995-க்கான செலுத்தப்பட வேண்டிய சம்பளம் ரூ. 1,500, 1995-ல் வருவாய் செலவின கணக்கு ஆரம்ப மற்றும் இறுதி இருப்பு நிலை குறிப்பில் எவ்வாறு இது இடம் பெறும் எனக்காட்டுக.

A charity hospital had paid Rs. 1000 during 1995 under the head salaries. The salary paid includes Rs. 500 for 1994 and Rs. 500 for 1996 but Rs. 1500 was paid for 1995. Show these items will appear in the income and expenditure account, for the year 1995, and opening and closing balance sheets of the hospital.

Or

(ஆ) 31.12.99ம் ஆண்டில் விளையாட்டு மையம் பின்வருவனவை எவ்வாறு இடம் பெற்று இருப்பு நிலை குறிப்பிலும் எவ்வாறு இடம் பெற எனக்காட்டுக.

1.1.99 ல் விளையாட்டு பொருள்களின் இருப்பு
31.12.99 விளையாட்டு பொருள்களின் இருப்பு
1999 விளையாட்டு பொருட்கள் வாங்கியது
1999 விளையாட்டு பொருட்கள் விற்கிறது

How the following will appear in income and expenditure account of sports club for the year 31.12.99 and in the balance sheet at that date?

Stock of sports materials on 1.1.99
Stock of sports materials on 31.12.99
Purchase of sport materials during the year 1999
Sale of old sports material during the year 1999

(அ) பின்வரும் தேதிகளில் அன்பு சுதாசரி கடன் பட்டு இருந்தார்.

2017 ஜனவரி 5ல் முதிர்வு ரூ. 400
2017 ஜனவரி 20ல் முதிர்வு ரூ. 200
2017 பிப்ரவரி 4ல் முதிர்வு ரூ. 800
2017 பிப்ரவரி 26ல் முதிர்வு ரூ. 100
2017 மார்ச் 10ல் முதிர்வு ரூ. 50

சராசரி தவணை நாளைக் காண்க.

Anbu owes Sudhahar the following sums of money due on the dates stated.

Rs. 400 due on 5th January 2017
Rs. 200 due on 20th January 2017
Rs. 800 due on 4th February 2017
Rs. 100 due on 26th February 2017
Rs. 50 due on 10th March 2017

Find out the average due date.

Or

(ஆ) சராசரி தவணை நாளின் பயன்பாடுகள் யாவை?

What are the uses of average due date?

15. (அ) இலாபத்தில் நஷ்டம் என்ற பாலிசி என்றால்
What is meant by consequential loss?

Or

(ஆ) ஒரு நிறுமத்தில் 25.4.17 ல் தீப்பிடித்தது. பின்னர்
விவரத்திலிருந்து எவ்வளவு கோரிமை
கணக்கிடுக.

1.1.17ல் சரக்கிருப்பு

1.1.17 லிருந்து தீப்பிடித்த தேதி வரை கொள்முதல்
கூலி

உற்பத்தி செலவுகள்

1.1.17 லிருந்து தீப்பிடித்த தேதி வரை விற்பனை

மொத்த இலாப விகிதம் 15% பாதுகாப்பு
சரக்கின் மதிப்பு ரூ. 37,500.

A fire occurred on 25.4.17 in the premises of
a company. From the following particulars ascertain the amount of claim to be made in
the case of loss of stock which was insured.

Stock on 1.1.17	1,25,000
Purchases from 1.1.17 to date of fire	5,00,000
Wages	1,00,000
Manufacturing expenses	50,000
Sales from 1.1.17 to date of fire	7,50,000

The Gross profit ratio is 15%. The salvage value
salvaged was estimated at Rs. 37,500

PART C — (5 × 8 = 40 marks)

Answer ALL questions choosing either (a) or (b).
Each answer should not exceed 600 words.

(அ) அனுப்பீட்டின் அடிப்படையில் விற்பனை
செய்வதற்காக கீதா ஆயில் லிமிடெட் 2,000 கிலோ
எண்ணெயை சுரேஷ் & கோ விற்கு அனுப்பீடு
செய்தது. ஒரு கிலோ எண்ணெயின் அடக்கவிலை
ரூ. 45 சத்தம் மற்றும் கட்டுவதற்காக ரூ. 5,000 கீதா
ஆயில் லிமிடெட் செலவழித்தது, சிறிது நேரம்
கழித்து. சுரேஷ் & கோ பின்வரும் தகவல்களை
அனுப்பியது.

சாதாரண நடட்டம் - 100 கிலோ

கையாள தெரியாமல் வந்த அசாதாரண நடட்டம்
100 கிலோ

விற்பனை ஒன்று 60 வீதம், 1500 கிலோ

கழிவு விற்பனை வருவாய், மீது 5%

கீதா ஆயில் லிமிடெட் ஏடுகளில் அனுப்பீட்டு
கணக்கை தயாரிக்க.

Geetha oil Ltd. Consigned 2,000 kg of oil to Suresh & Co. to be sold on consignment basis. The cost of one kg of oil was Rs. 2.50. Geetha oil Ltd. spent Rs. 5,000 on packing etc. After sometimes, Suresh & Co. sent the following report.

Normal (leakage) loss – 100 kg

Abnormal loss due to mishandling – 100 kg

Sale – 1,500 kg @ Rs. 60 each

Commission – 5% on sales proceeds.

Prepare Consignment a/c in the books of Geetha Oil Ltd.

Or

(ஆ) ஜூலை 1, 2017-ல் சேலத்தை சார்ந்த ஜெதா ஆயில் லிமிடெட் நிறுவனம் ஒரு பெட்டி ரூ. 250 வீதம் 50 பெட்டிகளை திருச்சியிலுள்ள செல்வம் வங்கிக்கு அனுப்பினார். சந்திரன் பெட்டிகளை வகைக்கு ரூ. 500ம், வண்டிச் சந்தை வகைக்கு ரூ. 750 ம், பிரயாண காப்பீட்டு வகைக்கு ரூ. 500ம், செலவழித்துள்ளார். செல்வம் வங்கி வாடகை வகைக்கு ரூ. 200 ம் விற்பனை சம்பள வகைக்கு ரூ. 500ம் செலவழித்து செல்வம் ஒரு பெட்டி ரூ. 360 வீதம் 40 பெட்டிகளை விற்பனை செய்தார். கழிவாக விற்பனையில் 5 பெட்டிகள் வழங்கப்பட்டது. கழிவுபோக மீதற்ற செல்வம் வங்கி வரைவோலை மூலம் அனுப்பி மேற்கூறிய தகவல்களுக்கு கணக்கிணையும் செல்வத்தின் கணக்கில் சந்திரன் கணக்கு புத்தகத்தில் எவ்வாறு செய்வீர்.

On 1st July 2017, Chandran of Selam sent 50 cases of tea @ Rs. 250 per care to Selvam of Trichy. Chandran spent Rs. 500 on packing, Rs. 750 on fright on Rs. 500 on transist insurance. Selvam also spent Rs. 200. On godown rent and Rs. 500 on salesmen salaries. Selvam sold 40 cases of tea @ Rs. 360 per case. Selvam is also entitled. To a commission of Rs. 5% on gross sales. He remitted the balance by bank draft.

Show the consignment account and selvams account in chandran books.

(அ) அகமாதாபாத்திலுள்ள வினோத் மற்றும் பம்பாயில் உள்ள கிருஷ்ணா இருவரும் இணைவினையில் நுழைந்து கல்கத்தாவிலுள்ள ராஜேந்திராவுக்கு 100 கட்டுகள் துணி விற்பதற்காக அனுப்புகின்றன. அதில் அவர்களுடைய இடர்பாடுகள் 3 : 2 விகிதத்தில் உள்ளன. ஒன்று ரூ. 1,300 வீதம் 60 கட்டுகள் வினோத் அனுப்பினார் மற்றும் செலவுகளுக்கு ரூ. 800 செலுத்தியுள்ளார். அனைத்து கட்டுகளும் ரூ. 1,50,000 க்கு விற்கப்பட்டன. அதில் ராஜேந்திராவுக்கு ரூ. 1,600 செலவுகள் ஏற்பட்டது. அவர் 3% கழிவுகள் பெற உரிமம் பெற்றார். அவர் ரூ. 70,000 வினோத்திற்கு அனுப்பினார் மற்றும் மீதத் தொகையை வங்கி உண்டியல் மூலம் கிருஷ்ணாவிற்கு அனுப்பப்பட்டது. ஒவ்வொருவர் ஏட்டிலும் தேவையான பேரேட்டு கணக்கில் இணை வினைஞரின் கணக்கையும் மற்றும் இணைவினை கணக்கையும் தயாரிக்கவும்.

Vinod of Ahmedabad and Krishna of Bombay enter into a joint venture to consign 100 bales of Cloth to Rajendra of Calcutta to be sold. Their joint risks which is 3 : 2. Vinod sends 60 bales at Rs. 1,300 each and pays his share as expenses. All the bales are sold at Rs. 1,50,000, by Rajendra who pays Rs. 1,600 as expenses. He is entitled to a commission of 3%. He sends Rs. 70,000 to Vinod and the balance to Krishna by draft. Prepare the Joint Venture account and the co-venture's account in the ledger of each of the parties.

Or -

(ஆ) சேகர் மற்றும் கட்டிட ஒப்பந்ததாரர்கள் ஒரு செய்கின்றனர். ஒரு நிறுமத்திற்கு கட்டுவதற்காக ஒப்பந்தம் எடுக்கின்றனர். அப்படி ஒப்பந்தவிலை ரூ. 1,00,000 அதில் ரூ. 80,000 ஒப்பந்தவிலை ரூ. 1,00,000 அதில் ரூ. 80,000 ரொக்கமாகவும் ரூ. 20,000 முழுமையாக செலுத்தப்படும். நிறும பங்குகளாகவும் செலுத்தப்படும். அவர்களுடைய கூட்டு பெயரில் வங்கி கணக்கு திறக்கப்பட்டது. சேகர் ரூ. 35,000 மற்றும் Sayee ரூ. 25,000 செலுத்தப்படுகின்றன. அவர்கள் நட்டத்தை 5/8 மற்றும் 3/8 என்ற விகிதத்தில் பகிர்ந்து கொள்கின்றனர். அவர்களின் நடவடிக்கைகள் பின்வருகின்றன.

கூலி செலுத்தியது ரூ. 32,000

ரொக்கத்திற்காக மூலப்பொருட்கள் வாங்கியது ரூ. 20,000

கடனுக்காக மூலப்பொருட்கள் வாங்கியது ரூ. 39,000

கடனுக்காக முடிவடைந்து மற்றும் தொகை (ரொக்கம் மற்றும் பங்குகள்) முற்றிலும் பெறப்பட்டது. ஒப்பந்ததின்படி ரூ. 3,000 மதிப்புள்ள சரக்கை சாயி எடுத்துக்கொண்டார் மற்றும் ரூ. 24,000 மதிப்புள்ள அனைத்து பங்குகளையும் சேகர் எடுத்துக்கொண்டு இணைவினையை முடித்துக்கொண்டார். ஒவ்வொருவர் ஏட்டிலும் தேவையான பேரேட்டு கணக்கில் இணை வினைஞரின் கணக்கையும் மற்றும் இணைவினை கணக்கையும் தயாரிக்கவும்.

Sekar and Sayee doing business as building contractors undertake to construct a building for a company for a contract price of Rs. 1,00,000 payable Rs. 80,000 in cash and Rs. 20,000 in hilly paid shares of the company. A bank account is opened in their joint names, Sekar paying in Rs. 35,000 and Sayee Rs. 25,000. They are to share profits and losses in the proportion of 5/8 and 3/8 respectively. Their transactions are as follows :

Paid wages Rs. 32, 000

Bought materials for cash Rs. 20,000

Bought materials on credit Rs. 39,000.

The contract is completed and the profits (Cash and Shares) duly received. The joint venture is closed by Sekar taking up all the shares at an agreed valuation of Rs. 34,000 and Sayee taking up the stock of materials at an agreed valuation of Rs. 3,000. Show the necessary ledger accounts in the separate books of the co-venturers.

18. (அ) இணை வினையின் இயல்புகளை இணைவினை அனுப்பீடிலிருந்து வேறுபடுகிறது.

State the salient features of joint venture. How does it differ from consignee's account?

Or

- (ஆ) இணைவினை மற்றும் கூட்டாண்மை வேறுபடுத்துக.

Distinguish between joint venture partnership?

- (அ) P சரக்குகளை கீழ்க்கண்ட தவணை நாட்களில் கொள்முதல் செய்தான்.

2017 ஜூலை 5ல் ரூ. 500

2017 ஆகஸ்ட் 10ல் ரூ. 800

2017 நவம்பர் 25ல் ரூ. 450

2017 டிசம்பர் 15ல் ரூ. 650

P மொத்த தொகைக்கு ஒரே தேதியில் கொடுக்க முடிவு செய்தான். அவன் கொடுக்கவேண்டிய சராசரி தவணை நாளைக் கணக்கிடுக.

P Purchased goods, the due date of which were as follows :

Rs. 500 due 5th July 2017

Rs. 800 due 10th August 2017

Rs. 450 due 25th November 2017

Rs. 650 due 15th December 2017

P decided to settle whole amount on a particular date. Calculate his settlement average due date.

Or

(ஆ) அனுப்பீட்டையும் விற்பனையும் வேறுபடுத்தி

Distinguish between consignment and sale

20. (அ) ஒரு வியாபாரியின் கிடங்கு 31.12.16 அன்று

தீப்பிடித்து சாம்பலானது. பின்வரும் சொத்து

சேகரிக்கப்பட்டது.

வருடம் விற்பனை மொத்த இலாபம்

ரூ.

ரூ.

2014 6,00,000 1,80,000

2015 6,60,000 1,98,000

2016 6,48,000 ?

1.1.16 ல் சரக்கிருப்பு ரூ. 1,65,000, 101,000

கொள்முதல் ரூ. 4,60,000

31.12.16 சரக்கிருப்பின் மதிப்பைக் காண்க

On the night of 31.12.1916 the godown of a businessman was burnt to ashes. From the records of the business the following information could be gathered.

Year	Sales	Gross profit
	Rs.	Rs.
2014	6,00,000	1,80,000
2015	6,60,000	1,98,000
2016	6,48,000	?

The opening stock of goods as on 1.1.16 was Rs. 1,65,000 and purchases during the year 2016 amounted to Rs. 4,60,000.

You are required to find out the estimated value of stock as on 31.12.16.

Or

(ஆ) 15.6.2017 அன்று வியாபார கட்டிடத்தில் தீ விபத்து நடந்தது மற்றும் பெரும்பாலான சரக்குகள் தீயில் அழிந்து விட்டன. காப்பாற்றப்பட்ட சரக்கின் மதிப்பு ரூ. 4,500.

1.4.2017 அன்று ரூ. 36,750

கொள்முதல் ரூ. 1,04,940

விற்பனை ரூ. 1,56,950

சராசரி மொத்த இலாபம் விகிதம் 36%

கோரல் தொகையை கணக்கிடுக.

A fire occurred on the premises a merchandise on 15th June 2017 and a considerable part of the stock was destroyed. The value of the stock saved was Rs. 4,500.

On 1.4.2017 Rs. 36,750

Purchases Rs. 1,04,940

Sales Rs. 1,56,950

Average rate of gross profit 36%

Ascertain the amount to be claimed.

(6 pages)

Reg. No. :

Code No. : 10332

Sub. Code : GMCN 00
GMVL 00

B.Com. (CBCS) DEGREE EXAMINATION,
APRIL 2018.

Fifth Semester

Computer Application — Main

Elective — APPLICATION OF TALLY IN
ACCOUNTING/APPLICATION OF ACCOUNTING
SOFTWARE TALLY

(For those who joined in July 2012-2015)

Time : Three hours

Maximum : 75 marks

PART A — (10 × 1 = 10 marks)

Answer ALL questions.

Choose the correct answer :

1. _____ is the short cut key to ~~move~~ the
previous entry.

- (a) F3 (b) Alt + P
(c) Page up (d) Back space

Day book displays _____.

- (a) All vouchers (b) All ledgers
(c) All groups (d) All of these

Total number of predefined groups are _____.

- (a) 28 (b) 15
(c) 23 (d) 18

_____ accounts relating to assets and
goods.

- (a) personal (b) nominal
(c) profit and loss (d) real

Stock journal is used for _____.

- (a) Recording Stock
(b) Transfer of Material
(c) Bill wise details of stock
(d) None of the above

_____ is the short cut for deleting a
voucher.

- (a) <Alt + D> (b) <Alt + E>
(c) <Alt + S> (d) <Alt + C>

7. _____ is used to record receipt of new stocks in case of bill not received.

- (a) Receipt note voucher
- (b) Rejection – in voucher
- (c) Rejection – out voucher
- (d) Delivery note voucher

8. Aging analysis is used for viewing the _____

- (a) Manufacturing date
- (b) Tracking number
- (c) Expiry date
- (d) Sales invoice

9. Scenario management is activated to create

- (a) Budget
- (b) Stock journal
- (c) Ledger
- (c) Reports

10. The size of order for which both ordering and carrying cost are minimum is known as _____

- (a) EOQ
- (b) ABC
- (c) VED
- (d) None of the above

PART B — (5 × 5 = 25 marks)

Answer ALL questions, choosing either (a) or (b).

Answer should not exceed 250 words.

1. (a) Discuss in detail the General features of Tally.

Or

(b) Write about :

- (i) Going concern concept
- (ii) Dual aspect concept.

2. (a) Define current liability. Discuss the sub group under it.

Or

(b) How will you Alter and Delete a ledger.

3. (a) Give the functional keys of various types of vouchers.

Or

(b) Discuss the procedure for preparing receipt vouchers.

4. (a) Write short notes on :

- (i) Batch wise details
- (ii) Reorder level.

Or

(b) What is stock item? How will you create it?

15. (a) How to alter purchase order?

Or

(b) What is report?

PART C — (5 × 8 = 40 marks)

Answer ALL questions, choosing either (a) or (b).

Answer should not exceed 600 words.

16. (a) Give the procedure for creating a company.

Or

(b) What are the facilities in gateway of Tally?

17. (a) How to create Account master?

Or

(b) Explain the procedure to prepare and view Profit and loss account.

18. (a) What are the steps involved in voucher creation?

Or

(b) Tabulate the purpose of various predefined vouchers.

10. (a) Give a detail note on Various Inventory Vouchers.

Or

- (b) Write the procedure to create, alter and delete stock group.

11. (a) How will you create, display, and sales order?

Or

- (b) Explain Budget Scenario Management.
-

Reg. No. :

Roll No. : 10417

Sub. Code : JACO 41

B.Com. (CBCS) DEGREE EXAMINATION,
APRIL 2018.

Fourth Semester

Commerce – Allied

COMPUTER APPLICATIONS IN BUSINESS

(For those who joined in July 2016 onwards)

Time : Three hours

Maximum : 75 marks

PART A — (10 × 1 = 10 marks)

Answer ALL questions.

Choose the correct answer :

_____ என்பது தரவுகளை செயலாக்கம் மற்றும் தகவல்களை மாற்றும் ஒரு மின்னணு சாதனமாகும்

(அ) கணினி

(ஆ) செயலி

(இ) நினைவகம்

(ஈ) கட்டுப்பாடு

_____ is an electronic device that processes data and converts it into information

(a) computer

(b) processor

(c) memory

(d) control

2. கணினியின் இதயம் என்பது _____

(அ) உள்ளீடு அலகு

(ஆ) கணிததர்க்க அலகு

(இ) கீரற்ற அணுகல் நினைவகம்

(ஈ) மத்திய செயலாக்க அலகு

The heart of the computer is

(a) input unit (b) ALU

(c) RAM (d) CPU

3. இவற்றில் எது மின்வணிகம் என்பதைக் குறிக்கிறது?

(அ) மின்னணு வியாபாரத்தைச் செய்வது

(ஆ) வியாபாரம் செய்வது

(இ) பொருட்களை விற்பனை செய்வது

(ஈ) இவை அனைத்தும்

Which of the following describes e-commerce?

(a) doing business electronically

(b) doing business

(c) sales of goods

(d) all the above

எந்த வகையிலான வர்த்தகம் தொழில் நுட்பத்தால் செயல்படுத்தப்படுகிறது?

(அ) லாபத்துக்கான பாதை

(ஆ) மின்னணு வர்த்தகம்

(இ) மின்னணு கொள்முதல்

(ஈ) இணையதளம்

Which type of commerce is enable by technology?

(a) Path to profitability

(b) E-commerce

(c) E-buy

(d) Internet

இணைய வலைப்பின்னல்கள் அடிப்படையில் கடன் அட்டையை _____ அடிப்படை வகைகளாக பிரிக்கலாம்

(அ) 3

(ஆ) 4

(இ) 5

(ஈ) 7

Credit card based on online networks are of _____ basic categories

(a) 3

(b) 4

(c) 5

(d) 7

6. 'பாதுகாப்பான மின்னணு வணிக பரிவர்த்தனைகளை தன்னியக்கமானது ————— மெம்பாட்டின் அடிப்படை சார்ந்துள்ளது

- (அ) நெறிமுறைகளைப் பயன்படுத்த எளிதாக்கு
- (ஆ) போக்குவரத்து மற்றும் தனியுரிமை முறைகள்
- (இ) மின்னணு சந்தைகளில் நிலையான செயல்முறைகள்
- (ஈ) இவை அனைத்தும்

The automation of secure e-commerce translation depends on the development of —————

- (a) easy to use protocols
- (b) transport and privacy methods
- (c) standard business process in electronic markets
- (d) all the above

7. மின்னணு தரவு பரிமாற்றத்தின் உறுதியான பாதுகாப்பு ————— ஆகும்

- (அ) செலவு குறைகிறது
- (ஆ) நேரம் சேமிக்கிறது
- (இ) காகித அடிப்படையிலான அமைப்புகளை குறைக்கிறது
- (ஈ) இவை அனைத்தும்

The tangible benefits of EDI are

- (a) Reduces cost
- (b) Saves time
- (c) Reduces paper based systems
- (d) All the above

EDI விரிவாக்கம் செய்க

- (அ) மின் தரவு பரிமாற்றம்
- (ஆ) மின்சார டிஜிட்டல் தகவல்
- (இ) மின்னணு தரவு பரிமாற்றம்
- (ஈ) மின்னணு டிஜிட்டல் தகவல்

Expand EDI

- (a) Electrical Data interchange
- (b) Electrical Digital information
- (c) Electronic Data interchange
- (d) Electronic Digital information

GNN விரிவாக்கம் செய்க

- (அ) உலகளாவிய வலைப்பின்னல் மாலுலர்
- (ஆ) பொது வலைப்பின்னல் மாலுலர்
- (இ) உலகளாவிய குறிப்பு மாலுலர்
- (ஈ) பொது குறிப்பு மாலுலர்

Expand GNN

- (a) Global network navigator
- (b) General network navigator
- (c) Global note navigator
- (d) General note navigator

10. _____ என்பது தனித்துவமான சந்தையையும் மற்றும் தனித்துவமான வாடிக்கையாளரையும் குழுக்களைப் பிரிக்கும் செயலாகும்

- (அ) வாடிக்கையாளர்களுடன் தொடர்பு கொள்வது
- (ஆ) பிரிவு மற்றும் சாத்தியமான வாடிக்கையாளர்களை அடையாளம் காண
- (இ) சந்தை பிரிவு
- (ஈ) பொருட்களின் வேற்றுமைகள்

_____ is the process of dividing the market into separate and distinct customer groups

- (a) Interacting with customers
- (b) Segment and identify potential customers
- (c) Market segmentation
- (d) Product differentiation

PART B — (5 × 5 = 25 marks)

Answer ALL questions, choosing either (a) or (b).

Each answer should not exceed 250 words.

1. (அ) கணினி பயன்பாடுகளில் முக்கிய பகுதிகளை குறிப்பிடவும்.

Mention the major areas of computer applications.

Or

- (ஆ) கணினியின் பல்வேறு கூறுகளை விளக்குக.

Explain the various components of a computer.

12. (அ) மின்னணு கற்றல் சிறுகுறிப்பு வரைக.

Write a short note on E-learning.

Or

- (ஆ) மின்னணு வர்த்தகம் வரையறை செய்க.

Define E- marketing.

13. (அ) மின்னணு கட்டண முறைகளின் நன்மைகளை விவரி.

Describe the advantages of electronic payment system.

Or

(ஆ) மின்னணு வர்த்தகத்தின் ஏதேனும் நான்கு நுகர்வோர் சார்ந்த பயன்பாடுகளை விளக்குக.

Explain any four consumer oriented applications of E-commerce.

14. (அ) இணையதள அடிப்படையான மின்னணு தரவு பரிமாற்றம் பற்றி தெளிவாக எழுதுக.

Discuss the internet based EDI in detail.

Or

(ஆ) மின்னணு வர்த்தகத்தில் மின்னணு தரவு பரிமாற்ற கருத்தின் பரிணாமத்தை மதிப்பாய்வு செய்க.

Review the evolution of the EDI concept in E-commerce.

15. (அ) மின்னஞ்சல் பற்றி சிறுகுறிப்பு வரைக.

Write a short notes on E-mail.

Or

(ஆ) மின் மஞ்சள் பக்கங்களை பற்றி விவரி.

Describe electronic yellow pages.

PART C — (5 × 8 = 40 marks)

Answer ALL questions, choosing either (a) or (b)

Each answer should not exceed 600 words.

16. (அ) ஏதேனும் ஐந்து வெளியீடு அலகுகளை விளக்குக.

Explain any five out put units.

Or

(ஆ) யுனிக்ஸ் இயக்க முறை பற்றி விரிவாக எழுதுக.

Explain in detail about Unix operating system.

17. (அ) மொபைல் வர்த்தக பயன்பாடுகள் பற்றி விளக்கமாக எழுதுக.

Explain the various applications of M. Commerce.

Or

(ஆ) மொபைல் வர்த்தகத்திற்கு தேவையான தொழில் நுட்பங்கள் யாவை?

What are the technologies required for mobile commerce?

18. (அ) ஸ்மார்ட் கார்டுகளின் பல்வேறு வகையான பயன்பாடுகளைப் பற்றி விளக்குக.

Explain the uses of different types of smart cards.

Or

(ஆ) மின்னணு கட்டணம் செலுத்தும் முறைகளில் உள்ள ஆபத்துகள் என்ன?

What are the risks involved in electronic payment system?

19. (அ) மின்னணு தரவு பரிமாற்றத்தின் சட்ட மற்றும் தனியுரிமை சிக்கல்கள் பற்றி எழுதுக.

Comment on the legal and privacy issues of EDI.

Or

- (ஆ) மின்னணு தரவு பரிமாற்ற அடுக்கு கட்டமைப்பை தெளிவாக விவரிக்க.

Explain the layer structure of EDI.

20. (அ) மின்னணு சந்தைகளின் தொழில் நுட்பங்களை விவரிக்கவும்.

Explain about electronic market technologies.

Or

- (ஆ) இணையத்தில் ஊடாடும் சந்தை செயல்முறையை பட்டியலிடுக.

List down the interactive marketing process on the internet.

Reg. No. :

No. : 10385

Sub. Code : JMCO 22/
SMCO 22

B.Com. (CBCS) DEGREE EXAMINATION,
APRIL 2018.

Second Semester

Commerce – Main

PRINCIPLES OF MANAGEMENT

(those who joined in July 2016 and afterwards)

Three hours

Maximum : 75 marks

PART A — (10 × 1 = 10 marks)

Answer the following questions.

Choose the correct answer:

_____ நீதி மற்றும் கருணையின் கலவையாக
_____ உள்ளது.

அ) முனைப்பு

ஆ) ஆணை

இ) சமநிலைக்கோட்பாடு

ஈ) பதவிக்காலம் நிலைப்புத்தன்மை

_____ is the combination of Justice and Kindness.

- (a) Initiative
- (b) Order
- (c) Equity
- (d) Stability of tenure

2. _____ திறன்கள் என்பது, என்ன திறன் என்பதைக் கொண்டதாகும்.

- (அ) மனித (ஆ) மெக்கானிக்கல்
- (இ) தொழில்நுட்ப (ஈ) கருத்துரு

_____ skills are concerned with what

- (a) Human (b) Mechanical
- (c) Technical (d) Conceptual

3. _____ என்பது ஒரு செயலின் வழிமுறை வழங்கும் நீண்ட கால வழிமுறைகளைக் கொண்டது.

- (அ) கொள்கைகள் (ஆ) நடைமுறை
- (இ) விபூகம் (ஈ) நிகழ்ச்சிகள்

_____ are in the form of standing plans for providing guidelines for performing an action.

- (a) Policies (b) Procedure
- (c) Strategy (d) Programmes

_____ என்பது அனைத்து வணிக நடவடிக்கைகளை நடைமுறைப்படுத்தி இறுதி புள்ளியை அடைவதே ஆகும்.

- (அ) நடைமுறைகள் (ஆ) நோக்கங்கள்
- (இ) விதிகள் (ஈ) நிகழ்ச்சிகள்

_____ are the end points towards which all business activities are directed.

- (a) Procedures (b) Objectives
- (c) Rules (d) Programmes

_____ என்பது ஒரு நிறுவனத்தின் திட்டமிட்ட அதிகாரப் பகிர்வு ஆகும்.

- (அ) துறைகள் (ஆ) அமைப்பு
- (இ) மையப்படுத்தல் (ஈ) பரவலாக்குதல்

_____ refers to systematic delegation of authority in the organization.

- (a) Departmentation
- (b) Structure
- (c) Centralisation
- (d) Decentralisation

6. ஒரு நிறுவனத்தின் அதிகாரிகளுக்குள்ள ஒருவரிடமிருந்து அடுத்தவருக்கு அளிக்கும் _____ என்பதாகும்.

- (அ) துறைகள்
- (ஆ) அதிகார ஒப்படைப்பு
- (இ) பன்முகப்படுத்துதல்
- (ஈ) அமைப்பு

_____ means conferring authority from manager or organizational unit to another in order to accomplish particular assignments.

- (a) Departmentation (b) Delegation
- (c) Decentralization (d) Organizing

_____ என்பவருக்கு சின்னங்கள் கடத்துவதைக் குறிக்கின்றது.

- (அ) பெறுநர் (ஆ) அனுப்புநர்
- (இ) பின்பற்றுவர் (ஈ) தொடர்பாளர்

_____ is the person to whom the symbols are transmitted.

- (a) Receiver (b) Sender
- (c) Follower (d) Communicator

_____ செய்திகளை ஒருவரிடமிருந்து மற்றவருக்குப் பரப்புவதில் _____

- (அ) தகவல் (ஆ) செய்தி
- (இ) கட்டுப்பாடு (ஈ) தொடர்பு

_____ is the transfer of information from one person to another person.

- (a) Information (b) News
- (c) Control (d) Communication

_____ என்பது ஒரு தொடர் செயல்பாடு ஆகும்.

- (அ) கட்டுப்பாடு (ஆ) தெம்பூட்டுதல்
- (இ) நோக்கங்கள் (ஈ) திட்டம்

_____ is a continuous process.

- (a) Control (b) Motivation
(c) Objectives (d) Plan

10. _____ சரியான நேரத்தில் சரியான வழியில்
ஒவ்வொரு மேலாளருக்கும் தேவையான தகவலை
வழங்குவதாகும்.

- (அ) தகவல் அமைப்பு
(ஆ) கணினி அமைப்பு
(இ) நிறுவன அமைப்பு
(ஈ) மேலாண்மை தகவல் அமைப்பு

_____ is defined as the system of providing
needed information to each manager at right time
in right form.

- (a) Information system
(b) Computer system
(c) Organizational system
(d) Management information system

PART B — (5 × 5 = 25 marks)

Answer ALL questions, choosing either (a) or (b).

Each answer should not exceed 250 words.

(அ) அறிவியல் மேலாண்மை கொள்கைகளை விளக்குக.

Explain the principles of scientific management.

Or

(ஆ) மேலாண்மை செயல்பாடுகளை விவரிக்க.

Describe the functions of management.

(அ) முடிவு மரத்தின் பயன்கள் மற்றும் வரம்புகள் என்ன?

What are the uses and limitations of decision tree?

Or

(ஆ) திட்டமிடலின் முக்கியத்துவத்தை விவரிக்கவும்.

State the importance of planning.

(அ) வரி அமைப்பு நன்மைகளை குறிப்பிடுக.

State the merits of Line organization.

Or

(ஆ) மேலாண்மை மேற்பார்வை அளவுக்கோட்பாட்டின் காரணிகளை கூறுக.

What are the factors affecting span of management?

14. (அ) இயக்குவித்தலின் முக்கியத்துவத்தை மாநிலம்
State the importance of direction.

Or

(ஆ) தலைமையின் திறன்கள் வகைகளை விவரி.
Explain the types of leadership skills.

15. (அ) மேலாண்மை தகவல் அமைப்பு பற்றி விளக்கி,
Explain Management Information system.

Or

(ஆ) கட்டுப்பாட்டின் முக்கியத்துவம் பற்றிக் கூறு.
State the importance of control.

PART C — (5 × 8 = 40 marks)

Answer ALL questions, choosing either (a) or (b)

Each answer should not exceed 600 words.

16. (அ) மேலாண்மையில் பீட்டர் டிரக்கரின் பங்களிப்பை
விவரி.

Explain the contributions of Peter
F. Drucker towards Management.

Or

(ஆ) பல்வேறு கட்டங்களில் மேலாண்மை திறன்கள்
தேவைப்படுகிறது என்பதை விவரி.

Explain the skills required at various levels
of management.

(அ) முடிவெடுத்தல் செயல்முறையை விளக்குக.

Explain Decision making process in detail.

Or

(ஆ) நடைமுறைத்திறனின் பல்வேறு நிலைகளை விவரி.

Explain different levels of strategy.

(அ) பரவலாக்குதல் நிர்ணயிக்கும் காரணிகள் விளக்குக.

Explain the factors determining degree of
decentralization.

Or

(ஆ) அமைப்பு பற்றிய கோட்பாடுகளைக் கூறுக.

Explain the principles of organization.

(அ) Herzberg இரண்டு காரணி கோட்பாட்டினை
ஆய்வு செய்க.

Critically examine Herzberg's two factor
theory.

Or

(ஆ) இயக்குவித்தலின் கோட்பாடுகளை விவரிக்கவும்.

Discuss the principles of effective direction.

20. (அ) கட்டுப்படுத்துதலின் செயல்முறைகளை விளக்கவும்.
Explain the steps in controlling process.

Or

(ஆ) ஒருங்கிணைப்பு தேவையை ஆய்வு செய்து
விமர்சிக்கவும்.

Critically analyse the need for coordination

Reg. No. :

No. : 10385

Sub. Code : JMCO 22/
SMCO 22

B.Com. (CBCS) DEGREE EXAMINATION,
APRIL 2018.

Second Semester

Commerce – Main

PRINCIPLES OF MANAGEMENT

(those who joined in July 2016 and afterwards)

Three hours

Maximum : 75 marks

PART A — (10 × 1 = 10 marks)

Answer the following questions.

Choose the correct answer:

_____ நீதி மற்றும் கருணையின் கலவையாக
_____ உள்ளது.

அ) முனைப்பு

ஆ) ஆணை

இ) சமநிலைக்கோட்பாடு

ஈ) பதவிக்காலம் நிலைப்புத்தன்மை

_____ is the combination of Justice and Kindness.

- (a) Initiative
- (b) Order
- (c) Equity
- (d) Stability of tenure

2. _____ திறன்கள் என்பது, என்ன திறன் என்பதைக் கொண்டதாகும்.

- (அ) மனித (ஆ) மெக்கானிக்கல்
- (இ) தொழில்நுட்ப (ஈ) கருத்துரு

_____ skills are concerned with what

- (a) Human (b) Mechanical
- (c) Technical (d) Conceptual

3. _____ என்பது ஒரு செயலின் வழிமுறை வழங்கும் நீண்ட கால வழிமுறைகளைக் கொண்டது.

- (அ) கொள்கைகள் (ஆ) நடைமுறை
- (இ) விபூகம் (ஈ) நிகழ்ச்சிகள்

_____ are in the form of standing plans for providing guidelines for performing an action.

- (a) Policies (b) Procedure
- (c) Strategy (d) Programmes

_____ என்பது அனைத்து வணிக நடவடிக்கைகளை நடைமுறைப்படுத்தி இறுதி புள்ளியை அடைவதே ஆகும்.

- (அ) நடைமுறைகள் (ஆ) நோக்கங்கள்
- (இ) விதிகள் (ஈ) நிகழ்ச்சிகள்

_____ are the end points towards which all business activities are directed.

- (a) Procedures (b) Objectives
- (c) Rules (d) Programmes

_____ என்பது ஒரு நிறுவனத்தின் திட்டமிட்ட அதிகாரப் பகிர்வு ஆகும்.

- (அ) துறைகள் (ஆ) அமைப்பு
- (இ) மையப்படுத்தல் (ஈ) பரவலாக்குதல்

_____ refers to systematic delegation of authority in the organization.

- (a) Departmentation
- (b) Structure
- (c) Centralisation
- (d) Decentralisation

6. ஒரு நிறுவனத்தின் அதிகாரிகளுக்குள்ள ஒருவரிடமிருந்து அடுத்தவருக்கு அளிக்கும் _____ என்பதாகும்.

- (அ) துறைகள்
- (ஆ) அதிகார ஒப்படைப்பு
- (இ) பன்முகப்படுத்துதல்
- (ஈ) அமைப்பு

_____ means conferring authority from manager or organizational unit to another in order to accomplish particular assignments.

- (a) Departmentation (b) Delegation
- (c) Decentralization (d) Organizing

_____ என்பவருக்கு சின்னங்கள் கடத்துவதைக் குறிக்கின்றது.

- (அ) பெறுநர் (ஆ) அனுப்புநர்
- (இ) பின்பற்றுவர் (ஈ) தொடர்பாளர்

_____ is the person to whom the symbols are transmitted.

- (a) Receiver (b) Sender
- (c) Follower (d) Communicator

_____ செய்திகளை ஒருவரிடமிருந்து மற்றவருக்குப் பரப்புவதில் _____

- (அ) தகவல் (ஆ) செய்தி
- (இ) கட்டுப்பாடு (ஈ) தொடர்பு

_____ is the transfer of information from one person to another person.

- (a) Information (b) News
- (c) Control (d) Communication

_____ என்பது ஒரு தொடர் செயல்பாடு ஆகும்.

- (அ) கட்டுப்பாடு (ஆ) தெம்பூட்டுதல்
- (இ) நோக்கங்கள் (ஈ) திட்டம்

_____ is a continuous process.

- (a) Control (b) Motivation
(c) Objectives (d) Plan

10. _____ சரியான நேரத்தில் சரியான வழியில்
ஒவ்வொரு மேலாளருக்கும் தேவையான தகவலை
வழங்குவதாகும்.

- (அ) தகவல் அமைப்பு
(ஆ) கணினி அமைப்பு
(இ) நிறுவன அமைப்பு
(ஈ) மேலாண்மை தகவல் அமைப்பு

_____ is defined as the system of providing
needed information to each manager at right time
in right form.

- (a) Information system
(b) Computer system
(c) Organizational system
(d) Management information system

PART B — (5 × 5 = 25 marks)

Answer ALL questions, choosing either (a) or (b).

Each answer should not exceed 250 words.

(அ) அறிவியல் மேலாண்மை கொள்கைகளை விளக்குக.

Explain the principles of scientific management.

Or

(ஆ) மேலாண்மை செயல்பாடுகளை விவரிக்க.

Describe the functions of management.

(அ) முடிவு மரத்தின் பயன்கள் மற்றும் வரம்புகள் என்ன?

What are the uses and limitations of decision tree?

Or

(ஆ) திட்டமிடலின் முக்கியத்துவத்தை விவரிக்கவும்.

State the importance of planning.

(அ) வரி அமைப்பு நன்மைகளை குறிப்பிடுக.

State the merits of Line organization.

Or

(ஆ) மேலாண்மை மேற்பார்வை அளவுக்கோட்பாட்டின் காரணிகளை கூறுக.

What are the factors affecting span of management?

14. (அ) இயக்குவித்தலின் முக்கியத்துவத்தை மாநிலம்
State the importance of direction.

Or

(ஆ) தலைமையின் திறன்கள் வகைகளை விவரி.
Explain the types of leadership skills.

15. (அ) மேலாண்மை தகவல் அமைப்பு பற்றி விளக்கி,
Explain Management Information system.

Or

(ஆ) கட்டுப்பாட்டின் முக்கியத்துவம் பற்றிக் கூறு.
State the importance of control.

PART C — (5 × 8 = 40 marks)

Answer ALL questions, choosing either (a) or (b)

Each answer should not exceed 600 words.

16. (அ) மேலாண்மையில் பீட்டர் டிரக்கரின் பங்களிப்பை
விவரி.

Explain the contributions of Peter
F. Drucker towards Management.

Or

(ஆ) பல்வேறு கட்டங்களில் மேலாண்மை திறன்கள்
தேவைப்படுகிறது என்பதை விவரி.

Explain the skills required at various levels
of management.

(அ) முடிவெடுத்தல் செயல்முறையை விளக்குக.

Explain Decision making process in detail.

Or

(ஆ) நடைமுறைத்திறனின் பல்வேறு நிலைகளை விவரி.

Explain different levels of strategy.

(அ) பரவலாக்குதல் நிர்ணயிக்கும் காரணிகள் விளக்குக.

Explain the factors determining degree of
decentralization.

Or

(ஆ) அமைப்பு பற்றிய கோட்பாடுகளைக் கூறுக.

Explain the principles of organization.

(அ) Herzberg இரண்டு காரணி கோட்பாட்டினை
ஆய்வு செய்க.

Critically examine Herzberg's two factor
theory.

Or

(ஆ) இயக்குவித்தலின் கோட்பாடுகளை விவரிக்கவும்.

Discuss the principles of effective direction.

20. (அ) கட்டுப்படுத்துதலின் செயல்முறைகளை விளக்கவும்.
Explain the steps in controlling process.

Or

(ஆ) ஒருங்கிணைப்பு தேவையை ஆய்வு செய்து
விமர்சிக்கவும்.

Critically analyse the need for coordination

Reg. No. :

No. : 10385

Sub. Code : JMCO 22/
SMCO 22

B.Com. (CBCS) DEGREE EXAMINATION,
APRIL 2018.

Second Semester

Commerce – Main

PRINCIPLES OF MANAGEMENT

(those who joined in July 2016 and afterwards)

Three hours

Maximum : 75 marks

PART A — (10 × 1 = 10 marks)

Answer the following questions.

Choose the correct answer:

_____ நீதி மற்றும் கருணையின் கலவையாக
_____ உள்ளது.

அ) முனைப்பு

ஆ) ஆணை

இ) சமநிலைக்கோட்பாடு

ஈ) பதவிக்காலம் நிலைப்புத்தன்மை

_____ is the combination of Justice and Kindness.

- (a) Initiative
- (b) Order
- (c) Equity
- (d) Stability of tenure

2. _____ திறன்கள் என்பது, என்ன திறன் என்பதைக் கொண்டதாகும்.

- (அ) மனித (ஆ) மெக்கானிக்கல்
- (இ) தொழில்நுட்ப (ஈ) கருத்துரு

_____ skills are concerned with what

- (a) Human (b) Mechanical
- (c) Technical (d) Conceptual

3. _____ என்பது ஒரு செயலின் வழிமுறை வழங்கும் நீண்ட கால வழிமுறைகளைக் கொண்டது.

- (அ) கொள்கைகள் (ஆ) நடைமுறை
- (இ) விபூகம் (ஈ) நிகழ்ச்சிகள்

_____ are in the form of standing plans for providing guidelines for performing an action.

- (a) Policies (b) Procedure
- (c) Strategy (d) Programmes

_____ என்பது அனைத்து வணிக நடவடிக்கைகளை நடைமுறைப்படுத்தி இறுதி புள்ளியை அடைவதே ஆகும்.

- (அ) நடைமுறைகள் (ஆ) நோக்கங்கள்
- (இ) விதிகள் (ஈ) நிகழ்ச்சிகள்

_____ are the end points towards which all business activities are directed.

- (a) Procedures (b) Objectives
- (c) Rules (d) Programmes

_____ என்பது ஒரு நிறுவனத்தின் திட்டமிட்ட அதிகாரப் பகிர்வு ஆகும்.

- (அ) துறைகள் (ஆ) அமைப்பு
- (இ) மையப்படுத்தல் (ஈ) பரவலாக்குதல்

_____ refers to systematic delegation of authority in the organization.

- (a) Departmentation
- (b) Structure
- (c) Centralisation
- (d) Decentralisation

6. ஒரு நிறுவனத்தின் அதிகாரிகளுக்குள்ள ஒருவரிடமிருந்து அடுத்தவருக்கு அளிக்கும் _____ என்பதாகும்.

- (அ) துறைகள்
- (ஆ) அதிகார ஒப்படைப்பு
- (இ) பன்முகப்படுத்துதல்
- (ஈ) அமைப்பு

_____ means conferring authority from manager or organizational unit to another in order to accomplish particular assignments.

- (a) Departmentation (b) Delegation
- (c) Decentralization (d) Organizing

_____ என்பவருக்கு சின்னங்கள் கடத்துவதைக் குறிக்கின்றது.

- (அ) பெறுநர் (ஆ) அனுப்புநர்
- (இ) பின்பற்றுவர் (ஈ) தொடர்பாளர்

_____ is the person to whom the symbols are transmitted.

- (a) Receiver (b) Sender
- (c) Follower (d) Communicator

_____ செய்திகளை ஒருவரிடமிருந்து மற்றவருக்குப் பரப்புவதில் _____

- (அ) தகவல் (ஆ) செய்தி
- (இ) கட்டுப்பாடு (ஈ) தொடர்பு

_____ is the transfer of information from one person to another person.

- (a) Information (b) News
- (c) Control (d) Communication

_____ என்பது ஒரு தொடர் செயல்பாடு ஆகும்.

- (அ) கட்டுப்பாடு (ஆ) தெம்பூட்டுதல்
- (இ) நோக்கங்கள் (ஈ) திட்டம்

_____ is a continuous process.

- (a) Control (b) Motivation
(c) Objectives (d) Plan

10. _____ சரியான நேரத்தில் சரியான வழியில்
ஒவ்வொரு மேலாளருக்கும் தேவையான தகவலை
வழங்குவதாகும்.

- (அ) தகவல் அமைப்பு
(ஆ) கணினி அமைப்பு
(இ) நிறுவன அமைப்பு
(ஈ) மேலாண்மை தகவல் அமைப்பு

_____ is defined as the system of providing
needed information to each manager at right time
in right form.

- (a) Information system
(b) Computer system
(c) Organizational system
(d) Management information system

PART B — (5 × 5 = 25 marks)

Answer ALL questions, choosing either (a) or (b).

Each answer should not exceed 250 words.

(அ) அறிவியல் மேலாண்மை கொள்கைகளை விளக்குக.

Explain the principles of scientific management.

Or

(ஆ) மேலாண்மை செயல்பாடுகளை விவரிக்க.

Describe the functions of management.

(அ) முடிவு மரத்தின் பயன்கள் மற்றும் வரம்புகள் என்ன?

What are the uses and limitations of decision tree?

Or

(ஆ) திட்டமிடலின் முக்கியத்துவத்தை விவரிக்கவும்.

State the importance of planning.

(அ) வரி அமைப்பு நன்மைகளை குறிப்பிடுக.

State the merits of Line organization.

Or

(ஆ) மேலாண்மை மேற்பார்வை அளவுக்கோட்பாட்டின் காரணிகளை கூறுக.

What are the factors affecting span of management?

14. (அ) இயக்குவித்தலின் முக்கியத்துவத்தை மாநிலம்
State the importance of direction.

Or

(ஆ) தலைமையின் திறன்கள் வகைகளை விவரி.
Explain the types of leadership skills.

15. (அ) மேலாண்மை தகவல் அமைப்பு பற்றி விளக்கி,
Explain Management Information system.

Or

(ஆ) கட்டுப்பாட்டின் முக்கியத்துவம் பற்றிக் கூறு.
State the importance of control.

PART C — (5 × 8 = 40 marks)

Answer ALL questions, choosing either (a) or (b)

Each answer should not exceed 600 words.

16. (அ) மேலாண்மையில் பீட்டர் டிரக்கரின் பங்களிப்பை
விவரி.

Explain the contributions of Peter
F. Drucker towards Management.

Or

(ஆ) பல்வேறு கட்டங்களில் மேலாண்மை திறன்கள்
தேவைப்படுகிறது என்பதை விவரி.

Explain the skills required at various levels
of management.

(அ) முடிவெடுத்தல் செயல்முறையை விளக்குக.

Explain Decision making process in detail.

Or

(ஆ) நடைமுறைத்திறனின் பல்வேறு நிலைகளை விவரி.

Explain different levels of strategy.

(அ) பரவலாக்குதல் நிர்ணயிக்கும் காரணிகள் விளக்குக.

Explain the factors determining degree of
decentralization.

Or

(ஆ) அமைப்பு பற்றிய கோட்பாடுகளைக் கூறுக.

Explain the principles of organization.

(அ) Herzberg இரண்டு காரணி கோட்பாட்டினை
ஆய்வு செய்க.

Critically examine Herzberg's two factor
theory.

Or

(ஆ) இயக்குவித்தலின் கோட்பாடுகளை விவரிக்கவும்.

Discuss the principles of effective direction.

20. (அ) கட்டுப்படுத்துதலின் செயல்முறைகளை விளக்கவும்.
Explain the steps in controlling process.

Or

(ஆ) ஒருங்கிணைப்பு தேவையை ஆய்வு செய்து
விமர்சிக்கவும்.

Critically analyse the need for coordination.

Reg. No. :

No. : 10394

Sub. Code : JSCO 3 A

B.Com. (CBCS) DEGREE EXAMINATION,
APRIL 2018.

Third Semester

Commerce — Main

Based Subject — BUSINESS COMMUNICATION

(For those who joined in July 2016 onwards)

Three hours

Maximum : 75 marks

PART A — (10 × 1 = 10 marks)

Answer ALL questions.

Choose the correct answer :

கம்யூனிகேஷன்' என்ற பதம் வெளிவரப்பட்ட இலத்தீன்
வார்த்தை

(அ) கம்யூன்

(ஆ) கம்யூனிஸ்

(இ) கம்யூனிகா

(ஈ) கம்யூட்

Communication is a term derived from the Latin
word

(a) Commune

(b) Communis

(c) Communica

(d) Communte

2. 'ஆலோசனை' மற்றும் 'மனக்குறை' _____
தகவல் தொடர்பாகும்

- (அ) கீழ்நோக்கிய (ஆ) மேல்நோக்கிய
(இ) படுகிடை (ஈ) பக்கவாட்டு

'Suggestion' and 'grievance' is a form
_____ communication

- (a) top down (b) bottom up
(c) horizontal (d) lateral

3. '15 செப்டம்பர் 2016' எனப்படுவது _____
பாணியில் கடித தேதி எழுதப்படுவதாகும்

- (அ) ஆங்கில் (ஆ) அமெரிக்க
(இ) ரஷ்ய (ஈ) பிரெஞ்சு

15 September 2016 is _____
writing date in a letter

- (a) English (b) American
(c) Russian (d) French

கடிதத் தொடர்புக்கு பயன்படுத்தப்படும் தாளின் தரமான
அளவு

- (அ) 20 செமீ × 25 செமீ (ஆ) 15 செமீ × 20 செமீ
(இ) 18 செமீ × 22 செமீ (ஈ) 20 செமீ × 30 செமீ

The standard size of letter for a communication is

- (a) 20 cm × 25 cm (b) 15 cm × 20 cm
(c) 18 cm × 22 cm (d) 20 cm × 30 cm

விலை முனைவு எனப்படுவது அழைக்கப்படுவது ஒரு
வகையான

- (அ) சுற்றறிக்கை (ஆ) வசூல் கடிதம்
(இ) தீர்மானக் கடிதம் (ஈ) இவை ஏதுமில்லை

Price offer is also called a form of

- (a) Circular (b) Collection letter
(c) Resolution letter (d) None of these

தண்டல் கடிதம் இவ்வாறாகவும் அழைக்கப்படுகிறது

- (அ) வசூல் கடிதம் (ஆ) விலைப்புள்ளி
(இ) ஆணையுறு (ஈ) வணிக விசாரணை

Dunning letter is also called

- (a) Collection letter (b) Price quotation
(c) Order (d) Trade enquiry

7. கய விபரத்தில் குறிப்பிடப்பட வேண்டியது
- (அ) தனிநபர் குறிப்பு (ஆ) கல்விதகுதி
- (இ) முன் அனுபவம் (ஈ) இவை அனைத்தும்

The point to be mentioned in biodata is

- (a) Personal information
- (b) Educational qualification
- (c) Prior experience
- (d) All these

8. வரவேற்கப்படாத விண்ணப்பம் எனப்படுவது

- (அ) வேலை தேடுபவர் விளம்பரம் இல்லாமல்
எழுதுவது
- (ஆ) செய்தித்தாள் விளம்பரம்
- (இ) வார இதழ்கள் விளம்பரம்
- (ஈ) இவை ஏதுமில்லை

Unsolicited application is

- (a) Job aspirant seeking without advertisement
- (b) Advertisement in daily
- (c) Advertisement in weekly
- (d) None of these

ஒரே மாதிரியான கேள்விகள் கேட்கப்படும் நேர்காணல்

- (அ) முறையான (ஆ) முறையற்ற
- (இ) குழு (ஈ) எதுவுமில்லை

An interview in which same set of questions are asked to all the persons is called _____

- (a) structured (b) unstructured
- (c) pannel (d) none

நடத்த தொடர்பான நேர்காணலின் _____
முறையுள்ள வினாக்கள் தொடர்பானவை இடம் பெறும்

- (அ) குழு நேர்காணல் (ஆ) 'ஸ்வாட்'
- (இ) 'ஸ்டார்' (ஈ) 'டோஸ்'

_____ method is followed for
responding questions relating to behaviour
interview

- (a) Panel interview (b) SWOT
- (c) STAR (d) TOWS

Answer ALL questions, choosing either (a) or (b).

Answer should not exceed 250 words.

11. (அ) தகவல் தொடர்பின் செயல்முறை பற்றி விளக்குக.

Explain the process of communication.

Or

- (ஆ) மின்னணு தகவல் தொடர்பு முறைகள் ஐந்தினால் குறிப்பிடுக.

Mention five kinds of electronic communication system.

12. (அ) வணிக கடிதத் தொடர்பு ஏன் தேவைப்படுகிறது?

Why is business correspondence required?

Or

- (ஆ) வணிக கடிதம் எழுதலின் தத்துவங்களை மேற்கோடிடுக.

Outline the principles of business letter writing.

13. (அ) வசூல் கடிதம் எழுதப்படும் பல சூழ்நிலைகளைப் பற்றி கூறுக.

State the various situations in which collection letters are written.

Or

- (ஆ) தவறாக அனுப்பப்பட்ட சரக்குகளை பற்றிய புகார் கடிதம் எழுதுக.

Write a complaint letter regarding goods supplied are defective.

14. (அ) சுயவிபரம் பற்றி கட்டமைப்பு பற்றி விவரிக்க.

Describe the content of resume.

Or

- (ஆ) பதவி தொடர்பான தகவல் தொடர்பின் சிறப்புக் கூறுகள் யாவை?

What are the essentials of job related communication?

15. (அ) வேலைவாய்ப்பிற்கான நேர்காணலின் நோக்கங்களை சுட்டிக் காட்டுக.

Point out the objectives of employment interview.

Or

- (ஆ) வெற்றிகரமான நேர்காணலுக்கான சிறப்புப் கூறுகளை எடுத்தியம்புக.

Enumerate the essentials of successful interview.

PART C — (5 × 8 = 40 marks)

Answer ALL questions, choosing either (a) or (b).

Answer should not exceed 600 words.

16. (அ) வணிக தகவல் தொடர்பின் முக்கியத்துவத்தை விளக்குக.

Explain the importance of business communication.

Or

- (ஆ) தகவல் தொடர்பிற்கான தடைகள் பற்றி சுருக்கித் தருக.

Summarise the barriers in communication.

17. (அ) வணிக தகவல் தொடர்பின் கட்டமைப்பு பற்றி விவாதிக்க.

Discuss the structure of business letter.

Or

- (ஆ) வணிக தகவல் தொடர்பு திட்டமிடலின் போது மனதில் கொள்ள வேண்டிய கருத்துக்களை எடுத்தியம்புக.

Enumerate the points to be borne in mind while planning business correspondence.

18. (அ) கணக்கு அறிக்கையை இணைத்து வசூல் கடிதம் ஒன்றினை எழுதுக.

Write the collection letter enclosing statement of accounts.

Or

- (ஆ) ஆணையை நிறைவேற்றும் காலத்தை தள்ளிப் போடுமாறு கடிதம் ஒன்றினை வரைக.

Draft a letter for extension of time for execution of order.

19. (அ) ஒரு பொது வரையறு. நிறுவனத்தில் இளநிலை உதவியாளர் பதவிக்கான விண்ணப்பம் ஒன்றினை வரைக.

Draft an application for the post of Junior Assistant in a public limited company.

Or

- (ஆ) பதவிக்கான விண்ணப்பம் படிவத்தின் பல்வேறு பகுதிகளை விவரிக்க.

Describe the various parts of applications for a job.

20. (அ) நேர்காணலின் பல்வேறு வகைகளைக் கூறி மற்றும் விளக்குக.

State and explain the various types of interview.

Or

- (ஆ) நேர்காணலின் படிநிலைகளை விரிவாக விளக்குக.

Explain in detail the steps involved in interview.

Reg. No. :

No. : 10394

Sub. Code : JSCO 3 A

B.Com. (CBCS) DEGREE EXAMINATION,
APRIL 2018.

Third Semester

Commerce — Main

Based Subject – BUSINESS COMMUNICATION

(For those who joined in July 2016 onwards)

Three hours

Maximum : 75 marks

PART A — (10 × 1 = 10 marks)

Answer ALL questions.

Choose the correct answer :

கம்யூனிகேஷன்' என்ற பதம் வெளிவரப்பட்ட இலத்தீன்
வார்த்தை

(அ) கம்யூன்

(ஆ) கம்யூனிஸ்

(இ) கம்யூனிகா

(ஈ) கம்யூட்

Communication is a term derived from the Latin
word

(a) Commune

(b) Communis

(c) Communica

(d) Communte

2. 'ஆலோசனை' மற்றும் 'மனக்குறை' _____
தகவல் தொடர்பாகும்

- (அ) கீழ்நோக்கிய (ஆ) மேல்நோக்கிய
(இ) படுகிடை (ஈ) பக்கவாட்டு

'Suggestion' and 'grievance' is a form
_____ communication

- (a) top down (b) bottom up
(c) horizontal (d) lateral

3. '15 செப்டம்பர் 2016' எனப்படுவது _____
பாணியில் கடித தேதி எழுதப்படுவதாகும்

- (அ) ஆங்கில் (ஆ) அமெரிக்க
(இ) ரஷ்ய (ஈ) பிரெஞ்சு

15 September 2016 is _____
writing date in a letter

- (a) English (b) American
(c) Russian (d) French

கடிதத் தொடர்புக்கு பயன்படுத்தப்படும் தாளின் தரமான
அளவு

- (அ) 20 செமீ × 25 செமீ (ஆ) 15 செமீ × 20 செமீ
(இ) 18 செமீ × 22 செமீ (ஈ) 20 செமீ × 30 செமீ

The standard size of letter for a communication is

- (a) 20 cm × 25 cm (b) 15 cm × 20 cm
(c) 18 cm × 22 cm (d) 20 cm × 30 cm

விலை முனைவு எனப்படுவது அழைக்கப்படுவது ஒரு
வகையான

- (அ) சுற்றறிக்கை (ஆ) வசூல் கடிதம்
(இ) தீர்மானக் கடிதம் (ஈ) இவை ஏதுமில்லை

Price offer is also called a form of

- (a) Circular (b) Collection letter
(c) Resolution letter (d) None of these

தண்டல் கடிதம் இவ்வாறாகவும் அழைக்கப்படுகிறது

- (அ) வசூல் கடிதம் (ஆ) விலைப்புள்ளி
(இ) ஆணையுறு (ஈ) வணிக விசாரணை

Dunning letter is also called

- (a) Collection letter (b) Price quotation
(c) Order (d) Trade enquiry

7. கய விபரத்தில் குறிப்பிடப்பட வேண்டியது
- (அ) தனிநபர் குறிப்பு (ஆ) கல்விதகுதி
- (இ) முன் அனுபவம் (ஈ) இவை அனைத்தும்

The point to be mentioned in biodata is

- (a) Personal information
- (b) Educational qualification
- (c) Prior experience
- (d) All these

8. வரவேற்கப்படாத விண்ணப்பம் எனப்படுவது

- (அ) வேலை தேடுபவர் விளம்பரம் இல்லாமல்
எழுதுவது
- (ஆ) செய்தித்தாள் விளம்பரம்
- (இ) வார இதழ்கள் விளம்பரம்
- (ஈ) இவை ஏதுமில்லை

Unsolicited application is

- (a) Job aspirant seeking without advertisement
- (b) Advertisement in daily
- (c) Advertisement in weekly
- (d) None of these

ஒரே மாதிரியான கேள்விகள் கேட்கப்படும் நேர்காணல்

- (அ) முறையான (ஆ) முறையற்ற
- (இ) குழு (ஈ) எதுவுமில்லை

An interview in which same set of questions are asked to all the persons is called _____

- (a) structured (b) unstructured
- (c) pannel (d) none

நடத்த தொடர்பான நேர்காணலின் _____
முறையுள்ள வினாக்கள் தொடர்பானவை இடம் பெறும்

- (அ) குழு நேர்காணல் (ஆ) 'ஸ்வாட்'
- (இ) 'ஸ்டார்' (ஈ) 'டோஸ்'

_____ method is followed for
responding questions relating to behaviour
interview

- (a) Panel interview (b) SWOT
- (c) STAR (d) TOWS

PART B — (5 × 5 = 25 marks)

Answer ALL questions, choosing either (a) or (b).

Answer should not exceed 250 words.

11. (அ) தகவல் தொடர்பின் செயல்முறை பற்றி விளக்குக.

Explain the process of communication.

Or

- (ஆ) மின்னணு தகவல் தொடர்பு முறைகள் ஐந்தினால் குறிப்பிடுக.

Mention five kinds of electronic communication system.

12. (அ) வணிக கடிதத் தொடர்பு ஏன் தேவைப்படுகிறது?

Why is business correspondence required?

Or

- (ஆ) வணிக கடிதம் எழுதலின் தத்துவங்களை மேற்கோடிடுக.

Outline the principles of business letter writing.

13. (அ) வசூல் கடிதம் எழுதப்படும் பல சூழ்நிலைகளைப் பற்றி கூறுக.

State the various situations in which collection letters are written.

Or

- (ஆ) தவறாக அனுப்பப்பட்ட சரக்குகளை பற்றிய புகார் கடிதம் எழுதுக.

Write a complaint letter regarding goods supplied are defective.

14. (அ) சுயவிபரம் பற்றி கட்டமைப்பு பற்றி விவரிக்க.

Describe the content of resume.

Or

- (ஆ) பதவி தொடர்பான தகவல் தொடர்பின் சிறப்புக் கூறுகள் யாவை?

What are the essentials of job related communication?

15. (அ) வேலைவாய்ப்பிற்கான நேர்காணலின் நோக்கங்களை சுட்டிக் காட்டுக.

Point out the objectives of employment interview.

Or

- (ஆ) வெற்றிகரமான நேர்காணலுக்கான சிறப்புப் கூறுகளை எடுத்தியம்புக.

Enumerate the essentials of successful interview.

PART C — (5 × 8 = 40 marks)

Answer ALL questions, choosing either (a) or (b).

Answer should not exceed 600 words.

16. (அ) வணிக தகவல் தொடர்பின் முக்கியத்துவத்தை விளக்குக.

Explain the importance of business communication.

Or

- (ஆ) தகவல் தொடர்பிற்கான தடைகள் பற்றி சுருக்கித் தருக.

Summarise the barriers in communication.

17. (அ) வணிக தகவல் தொடர்பின் கட்டமைப்பு பற்றி விவாதிக்க.

Discuss the structure of business letter.

Or

- (ஆ) வணிக தகவல் தொடர்பு திட்டமிடலின் போது மனதில் கொள்ள வேண்டிய கருத்துக்களை எடுத்தியம்புக.

Enumerate the points to be borne in mind while planning business correspondence.

18. (அ) கணக்கு அறிக்கையை இணைத்து வசூல் கடிதம் ஒன்றினை எழுதுக.

Write the collection letter enclosing statement of accounts.

Or

- (ஆ) ஆணையை நிறைவேற்றும் காலத்தை தள்ளிப் போடுமாறு கடிதம் ஒன்றினை வரைக.

Draft a letter for extension of time for execution of order.

19. (அ) ஒரு பொது வரையறு. நிறுவனத்தில் இளநிலை உதவியாளர் பதவிக்கான விண்ணப்பம் ஒன்றினை வரைக.

Draft an application for the post of Junior Assistant in a public limited company.

Or

- (ஆ) பதவிக்கான விண்ணப்பம் படிவத்தின் பல்வேறு பகுதிகளை விவரிக்க.

Describe the various parts of applications for a job.

20. (அ) நேர்காணலின் பல்வேறு வகைகளைக் கூறி மற்றும் விளக்குக.

State and explain the various types of interview.

Or

- (ஆ) நேர்காணலின் படிநிலைகளை விரிவாக விளக்குக.

Explain in detail the steps involved in interview.

Reg. No. :

No. : 10394

Sub. Code : JSCO 3 A

B.Com. (CBCS) DEGREE EXAMINATION,
APRIL 2018.

Third Semester

Commerce — Main

Based Subject – BUSINESS COMMUNICATION

(For those who joined in July 2016 onwards)

Three hours

Maximum : 75 marks

PART A — (10 × 1 = 10 marks)

Answer ALL questions.

Choose the correct answer :

கம்யூனிகேஷன்' என்ற பதம் வெளிவரப்பட்ட இலத்தீன் வார்த்தை

(அ) கம்யூன்

(ஆ) கம்யூனிஸ்

(இ) கம்யூனிகா

(ஈ) கம்யூட்

Communication is a term derived from the Latin word

(a) Commune

(b) Communis

(c) Communica

(d) Communte

2. 'ஆலோசனை' மற்றும் 'மனக்குறை' _____
தகவல் தொடர்பாகும்

- (அ) கீழ்நோக்கிய (ஆ) மேல்நோக்கிய
(இ) படுகிடை (ஈ) பக்கவாட்டு

'Suggestion' and 'grievance' is a form
_____ communication

- (a) top down (b) bottom up
(c) horizontal (d) lateral

3. '15 செப்டம்பர் 2016' எனப்படுவது _____
பாணியில் கடித தேதி எழுதப்படுவதாகும்

- (அ) ஆங்கில் (ஆ) அமெரிக்க
(இ) ரஷ்ய (ஈ) பிரெஞ்சு

15 September 2016 is _____
writing date in a letter

- (a) English (b) American
(c) Russian (d) French

கடிதத் தொடர்புக்கு பயன்படுத்தப்படும் தாளின் தரமான
அளவு

- (அ) 20 செமீ × 25 செமீ (ஆ) 15 செமீ × 20 செமீ
(இ) 18 செமீ × 22 செமீ (ஈ) 20 செமீ × 30 செமீ

The standard size of letter for a communication is

- (a) 20 cm × 25 cm (b) 15 cm × 20 cm
(c) 18 cm × 22 cm (d) 20 cm × 30 cm

விலை முனைவு எனப்படுவது அழைக்கப்படுவது ஒரு
வகையான

- (அ) சுற்றறிக்கை (ஆ) வசூல் கடிதம்
(இ) தீர்மானக் கடிதம் (ஈ) இவை ஏதுமில்லை

Price offer is also called a form of

- (a) Circular (b) Collection letter
(c) Resolution letter (d) None of these

தண்டல் கடிதம் இவ்வாறாகவும் அழைக்கப்படுகிறது

- (அ) வசூல் கடிதம் (ஆ) விலைப்புள்ளி
(இ) ஆணையுறு (ஈ) வணிக விசாரணை

Dunning letter is also called

- (a) Collection letter (b) Price quotation
(c) Order (d) Trade enquiry

7. சய விபரத்தில் குறிப்பிடப்பட வேண்டியது
- (அ) தனிநபர் குறிப்பு (ஆ) கல்விதகுதி
- (இ) முன் அனுபவம் (ஈ) இவை அனைத்தும்

The point to be mentioned in biodata is

- (a) Personal information
- (b) Educational qualification
- (c) Prior experience
- (d) All these

8. வரவேற்கப்படாத விண்ணப்பம் எனப்படுவது

- (அ) வேலை தேடுபவர் விளம்பரம் இல்லாமல் எழுதுவது
- (ஆ) செய்தித்தாள் விளம்பரம்
- (இ) வார இதழ்கள் விளம்பரம்
- (ஈ) இவை ஏதுமில்லை

Unsolicited application is

- (a) Job aspirant seeking without advertisement
- (b) Advertisement in daily
- (c) Advertisement in weekly
- (d) None of these

ஒரே மாதிரியான கேள்விகள் கேட்கப்படும் நேர்காணல்

- (அ) முறையான (ஆ) முறையற்ற
- (இ) குழு (ஈ) எதுவுமில்லை

An interview in which same set of questions are asked to all the persons is called _____

- (a) structured (b) unstructured
- (c) pannel (d) none

நடத்த தொடர்பான நேர்காணலின் _____ முறையுள்ள வினாக்கள் தொடர்பானவை இடம் பெறும்

- (அ) குழு நேர்காணல் (ஆ) 'ஸ்வாட்'
- (இ) 'ஸ்டார்' (ஈ) 'டோஸ்'

_____ method is followed for responding questions relating to behaviour interview

- (a) Panel interview (b) SWOT
- (c) STAR (d) TOWS

PART B — (5 × 5 = 25 marks)

Answer ALL questions, choosing either (a) or (b).

Answer should not exceed 250 words.

11. (அ) தகவல் தொடர்பின் செயல்முறை பற்றி விளக்குக.

Explain the process of communication.

Or

- (ஆ) மின்னணு தகவல் தொடர்பு முறைகள் ஐந்தினால் குறிப்பிடுக.

Mention five kinds of electronic communication system.

12. (அ) வணிக கடிதத் தொடர்பு ஏன் தேவைப்படுகிறது?

Why is business correspondence required?

Or

- (ஆ) வணிக கடிதம் எழுதலின் தத்துவங்களை மேற்கோடிடுக.

Outline the principles of business letter writing.

13. (அ) வசூல் கடிதம் எழுதப்படும் பல சூழ்நிலைகளைப் பற்றி கூறுக.

State the various situations in which collection letters are written.

Or

- (ஆ) தவறாக அனுப்பப்பட்ட சரக்குகளை பற்றிய புகார் கடிதம் எழுதுக.

Write a complaint letter regarding goods supplied are defective.

14. (அ) சுயவிபரம் பற்றி கட்டமைப்பு பற்றி விவரிக்க.

Describe the content of resume.

Or

- (ஆ) பதவி தொடர்பான தகவல் தொடர்பின் சிறப்புக் கூறுகள் யாவை?

What are the essentials of job related communication?

15. (அ) வேலைவாய்ப்பிற்கான நேர்காணலின் நோக்கங்களை சுட்டிக் காட்டுக.

Point out the objectives of employment interview.

Or

- (ஆ) வெற்றிகரமான நேர்காணலுக்கான சிறப்புப் கூறுகளை எடுத்தியம்புக.

Enumerate the essentials of successful interview.

PART C — (5 × 8 = 40 marks)

Answer ALL questions, choosing either (a) or (b).

Answer should not exceed 600 words.

16. (அ) வணிக தகவல் தொடர்பின் முக்கியத்துவத்தை விளக்குக.

Explain the importance of business communication.

Or

- (ஆ) தகவல் தொடர்பிற்கான தடைகள் பற்றி சுருக்கித் தருக.

Summarise the barriers in communication.

17. (அ) வணிக தகவல் தொடர்பின் கட்டமைப்பு பற்றி விவாதிக்க.

Discuss the structure of business letter.

Or

- (ஆ) வணிக தகவல் தொடர்பு திட்டமிடலின் போது மனதில் கொள்ள வேண்டிய கருத்துக்களை எடுத்தியம்புக.

Enumerate the points to be borne in mind while planning business correspondence.

18. (அ) கணக்கு அறிக்கையை இணைத்து வசூல் கடிதம் ஒன்றினை எழுதுக.

Write the collection letter enclosing statement of accounts.

Or

- (ஆ) ஆணையை நிறைவேற்றும் காலத்தை தள்ளிப் போடுமாறு கடிதம் ஒன்றினை வரைக.

Draft a letter for extension of time for execution of order.

19. (அ) ஒரு பொது வரையறு. நிறுவனத்தில் இளநிலை உதவியாளர் பதவிக்கான விண்ணப்பம் ஒன்றினை வரைக.

Draft an application for the post of Junior Assistant in a public limited company.

Or

- (ஆ) பதவிக்கான விண்ணப்பம் படிவத்தின் பல்வேறு பகுதிகளை விவரிக்க.

Describe the various parts of applications for a job.

20. (அ) நேர்காணலின் பல்வேறு வகைகளைக் கூறி மற்றும் விளக்குக.

State and explain the various types of interview.

Or

- (ஆ) நேர்காணலின் படிநிலைகளை விரிவாக விளக்குக.

Explain in detail the steps involved in interview.

Reg. No. :

No. : 10394

Sub. Code : JSCO 3 A

B.Com. (CBCS) DEGREE EXAMINATION,
APRIL 2018.

Third Semester

Commerce — Main

Based Subject – BUSINESS COMMUNICATION

(For those who joined in July 2016 onwards)

Three hours

Maximum : 75 marks

PART A — (10 × 1 = 10 marks)

Answer ALL questions.

Choose the correct answer :

கம்யூனிகேஷன்' என்ற பதம் வெளிவரப்பட்ட இலத்தீன்
வார்த்தை

(அ) கம்யூன்

(ஆ) கம்யூனிஸ்

(இ) கம்யூனிகா

(ஈ) கம்யூட்

Communication is a term derived from the Latin
word

(a) Commune

(b) Communis

(c) Communica

(d) Communte

2. 'ஆலோசனை' மற்றும் 'மனக்குறை' _____
தகவல் தொடர்பாகும்

- (அ) கீழ்நோக்கிய (ஆ) மேல்நோக்கிய
(இ) படுகிடை (ஈ) பக்கவாட்டு

'Suggestion' and 'grievance' is a form
_____ communication

- (a) top down (b) bottom up
(c) horizontal (d) lateral

3. '15 செப்டம்பர் 2016' எனப்படுவது _____
பாணியில் கடித தேதி எழுதப்படுவதாகும்

- (அ) ஆங்கில் (ஆ) அமெரிக்க
(இ) ரஷ்ய (ஈ) பிரெஞ்சு

15 September 2016 is _____
writing date in a letter

- (a) English (b) American
(c) Russian (d) French

கடிதத் தொடர்புக்கு பயன்படுத்தப்படும் தாளின் தரமான
அளவு

- (அ) 20 செமீ × 25 செமீ (ஆ) 15 செமீ × 20 செமீ
(இ) 18 செமீ × 22 செமீ (ஈ) 20 செமீ × 30 செமீ

The standard size of letter for a communication is

- (a) 20 cm × 25 cm (b) 15 cm × 20 cm
(c) 18 cm × 22 cm (d) 20 cm × 30 cm

விலை முனைவு எனப்படுவது அழைக்கப்படுவது ஒரு
வகையான

- (அ) சுற்றறிக்கை (ஆ) வசூல் கடிதம்
(இ) தீர்மானக் கடிதம் (ஈ) இவை ஏதுமில்லை

Price offer is also called a form of

- (a) Circular (b) Collection letter
(c) Resolution letter (d) None of these

தண்டல் கடிதம் இவ்வாறாகவும் அழைக்கப்படுகிறது

- (அ) வசூல் கடிதம் (ஆ) விலைப்புள்ளி
(இ) ஆணையுறு (ஈ) வணிக விசாரணை

Dunning letter is also called

- (a) Collection letter (b) Price quotation
(c) Order (d) Trade enquiry

7. சய விபரத்தில் குறிப்பிடப்பட வேண்டியது
- (அ) தனிநபர் குறிப்பு (ஆ) கல்விதகுதி
- (இ) முன் அனுபவம் (ஈ) இவை அனைத்தும்

The point to be mentioned in biodata is

- (a) Personal information
- (b) Educational qualification
- (c) Prior experience
- (d) All these

8. வரவேற்கப்படாத விண்ணப்பம் எனப்படுவது

- (அ) வேலை தேடுபவர் விளம்பரம் இல்லாமல்
எழுதுவது
- (ஆ) செய்தித்தாள் விளம்பரம்
- (இ) வார இதழ்கள் விளம்பரம்
- (ஈ) இவை ஏதுமில்லை

Unsolicited application is

- (a) Job aspirant seeking without advertisement
- (b) Advertisement in daily
- (c) Advertisement in weekly
- (d) None of these

ஒரே மாதிரியான கேள்விகள் கேட்கப்படும் நேர்காணல்

- (அ) முறையான (ஆ) முறையற்ற
- (இ) குழு (ஈ) எதுவுமில்லை

An interview in which same set of questions are asked to all the persons is called _____

- (a) structured (b) unstructured
- (c) pannel (d) none

நடத்த தொடர்பான நேர்காணலின் _____
முறையுள்ள வினாக்கள் தொடர்பானவை இடம் பெறும்

- (அ) குழு நேர்காணல் (ஆ) 'ஸ்வாட்'
- (இ) 'ஸ்டார்' (ஈ) 'டோஸ்'

_____ method is followed for
responding questions relating to behaviour
interview

- (a) Panel interview (b) SWOT
- (c) STAR (d) TOWS

PART B — (5 × 5 = 25 marks)

Answer ALL questions, choosing either (a) or (b).

Answer should not exceed 250 words.

11. (அ) தகவல் தொடர்பின் செயல்முறை பற்றி விளக்குக.

Explain the process of communication.

Or

- (ஆ) மின்னணு தகவல் தொடர்பு முறைகள் ஐந்தினால் குறிப்பிடுக.

Mention five kinds of electronic communication system.

12. (அ) வணிக கடிதத் தொடர்பு ஏன் தேவைப்படுகிறது?

Why is business correspondence required?

Or

- (ஆ) வணிக கடிதம் எழுதலின் தத்துவங்களை மேற்கோடிடுக.

Outline the principles of business letter writing.

13. (அ) வசூல் கடிதம் எழுதப்படும் பல சூழ்நிலைகளைப் பற்றி கூறுக.

State the various situations in which collection letters are written.

Or

- (ஆ) தவறாக அனுப்பப்பட்ட சரக்குகளை பற்றிய புகார் கடிதம் எழுதுக.

Write a complaint letter regarding goods supplied are defective.

14. (அ) சுயவிபரம் பற்றி கட்டமைப்பு பற்றி விவரிக்க.

Describe the content of resume.

Or

- (ஆ) பதவி தொடர்பான தகவல் தொடர்பின் சிறப்புக் கூறுகள் யாவை?

What are the essentials of job related communication?

15. (அ) வேலைவாய்ப்பிற்கான நேர்காணலின் நோக்கங்களை சுட்டிக் காட்டுக.

Point out the objectives of employment interview.

Or

- (ஆ) வெற்றிகரமான நேர்காணலுக்கான சிறப்புப் கூறுகளை எடுத்தியம்புக.

Enumerate the essentials of successful interview.

PART C — (5 × 8 = 40 marks)

Answer ALL questions, choosing either (a) or (b).

Answer should not exceed 600 words.

16. (அ) வணிக தகவல் தொடர்பின் முக்கியத்துவத்தை விளக்குக.

Explain the importance of business communication.

Or

- (ஆ) தகவல் தொடர்பிற்கான தடைகள் பற்றி சுருக்கித் தருக.

Summarise the barriers in communication.

17. (அ) வணிக தகவல் தொடர்பின் கட்டமைப்பு பற்றி விவாதிக்க.

Discuss the structure of business letter.

Or

- (ஆ) வணிக தகவல் தொடர்பு திட்டமிடலின் போது மனதில் கொள்ள வேண்டிய கருத்துக்களை எடுத்தியம்புக.

Enumerate the points to be borne in mind while planning business correspondence.

18. (அ) கணக்கு அறிக்கையை இணைத்து வசூல் கடிதம் ஒன்றினை எழுதுக.

Write the collection letter enclosing statement of accounts.

Or

- (ஆ) ஆணையை நிறைவேற்றும் காலத்தை தள்ளிப் போடுமாறு கடிதம் ஒன்றினை வரைக.

Draft a letter for extension of time for execution of order.

19. (அ) ஒரு பொது வரையறு. நிறுவனத்தில் இளநிலை உதவியாளர் பதவிக்கான விண்ணப்பம் ஒன்றினை வரைக.

Draft an application for the post of Junior Assistant in a public limited company.

Or

- (ஆ) பதவிக்கான விண்ணப்பம் படிவத்தின் பல்வேறு பகுதிகளை விவரிக்க.

Describe the various parts of applications for a job.

20. (அ) நேர்காணலின் பல்வேறு வகைகளைக் கூறி மற்றும் விளக்குக.

State and explain the various types of interview.

Or

- (ஆ) நேர்காணலின் படிநிலைகளை விரிவாக விளக்குக.

Explain in detail the steps involved in interview.

Reg. No. :

No. : 10394

Sub. Code : JSCO 3 A

B.Com. (CBCS) DEGREE EXAMINATION,
APRIL 2018.

Third Semester

Commerce — Main

Based Subject – BUSINESS COMMUNICATION

(For those who joined in July 2016 onwards)

Three hours

Maximum : 75 marks

PART A — (10 × 1 = 10 marks)

Answer ALL questions.

Choose the correct answer :

கம்யூனிகேஷன்' என்ற பதம் வெளிவரப்பட்ட இலத்தீன்
வார்த்தை

(அ) கம்யூன்

(ஆ) கம்யூனிஸ்

(இ) கம்யூனிகா

(ஈ) கம்யூட்

Communication is a term derived from the Latin
word

(a) Commune

(b) Communis

(c) Communica

(d) Communte

2. 'ஆலோசனை' மற்றும் 'மனக்குறை' _____
தகவல் தொடர்பாகும்

- (அ) கீழ்நோக்கிய (ஆ) மேல்நோக்கிய
(இ) படுகிடை (ஈ) பக்கவாட்டு

'Suggestion' and 'grievance' is a form
_____ communication

- (a) top down (b) bottom up
(c) horizontal (d) lateral

3. '15 செப்டம்பர் 2016' எனப்படுவது _____
பாணியில் கடித தேதி எழுதப்படுவதாகும்

- (அ) ஆங்கில் (ஆ) அமெரிக்க
(இ) ரஷ்ய (ஈ) பிரெஞ்சு

15 September 2016 is _____
writing date in a letter

- (a) English (b) American
(c) Russian (d) French

கடிதத் தொடர்புக்கு பயன்படுத்தப்படும் தாளின் தரமான
அளவு

- (அ) 20 செமீ × 25 செமீ (ஆ) 15 செமீ × 20 செமீ
(இ) 18 செமீ × 22 செமீ (ஈ) 20 செமீ × 30 செமீ

The standard size of letter for a communication is

- (a) 20 cm × 25 cm (b) 15 cm × 20 cm
(c) 18 cm × 22 cm (d) 20 cm × 30 cm

விலை முனைவு எனப்படுவது அழைக்கப்படுவது ஒரு
வகையான

- (அ) சுற்றறிக்கை (ஆ) வசூல் கடிதம்
(இ) தீர்மானக் கடிதம் (ஈ) இவை ஏதுமில்லை

Price offer is also called a form of

- (a) Circular (b) Collection letter
(c) Resolution letter (d) None of these

தண்டல் கடிதம் இவ்வாறாகவும் அழைக்கப்படுகிறது

- (அ) வசூல் கடிதம் (ஆ) விலைப்புள்ளி
(இ) ஆணையுறு (ஈ) வணிக விசாரணை

Dunning letter is also called

- (a) Collection letter (b) Price quotation
(c) Order (d) Trade enquiry

7. கய விபரத்தில் குறிப்பிடப்பட வேண்டியது
- (அ) தனிநபர் குறிப்பு (ஆ) கல்விதகுதி
- (இ) முன் அனுபவம் (ஈ) இவை அனைத்தும்

The point to be mentioned in biodata is

- (a) Personal information
- (b) Educational qualification
- (c) Prior experience
- (d) All these

8. வரவேற்கப்படாத விண்ணப்பம் எனப்படுவது

- (அ) வேலை தேடுபவர் விளம்பரம் இல்லாமல்
எழுதுவது
- (ஆ) செய்தித்தாள் விளம்பரம்
- (இ) வார இதழ்கள் விளம்பரம்
- (ஈ) இவை ஏதுமில்லை

Unsolicited application is

- (a) Job aspirant seeking without advertisement
- (b) Advertisement in daily
- (c) Advertisement in weekly
- (d) None of these

ஒரே மாதிரியான கேள்விகள் கேட்கப்படும் நேர்காணல்

- (அ) முறையான (ஆ) முறையற்ற
- (இ) குழு (ஈ) எதுவுமில்லை

An interview in which same set of questions are asked to all the persons is called _____

- (a) structured (b) unstructured
- (c) pannel (d) none

நடத்த தொடர்பான நேர்காணலின் _____
முறையுள்ள வினாக்கள் தொடர்பானவை இடம் பெறும்

- (அ) குழு நேர்காணல் (ஆ) 'ஸ்வாட்'
- (இ) 'ஸ்டார்' (ஈ) 'டோஸ்'

_____ method is followed for
responding questions relating to behaviour
interview

- (a) Panel interview (b) SWOT
- (c) STAR (d) TOWS

PART B — (5 × 5 = 25 marks)

Answer ALL questions, choosing either (a) or (b).

Answer should not exceed 250 words.

11. (அ) தகவல் தொடர்பின் செயல்முறை பற்றி விளக்குக.

Explain the process of communication.

Or

- (ஆ) மின்னணு தகவல் தொடர்பு முறைகள் ஐந்தினால் குறிப்பிடுக.

Mention five kinds of electronic communication system.

12. (அ) வணிக கடிதத் தொடர்பு ஏன் தேவைப்படுகிறது?

Why is business correspondence required?

Or

- (ஆ) வணிக கடிதம் எழுதலின் தத்துவங்களை மேற்கோடிடுக.

Outline the principles of business letter writing.

13. (அ) வசூல் கடிதம் எழுதப்படும் பல சூழ்நிலைகளைப் பற்றி கூறுக.

State the various situations in which collection letters are written.

Or

- (ஆ) தவறாக அனுப்பப்பட்ட சரக்குகளை பற்றிய புகார் கடிதம் எழுதுக.

Write a complaint letter regarding goods supplied are defective.

14. (அ) சுயவிபரம் பற்றி கட்டமைப்பு பற்றி விவரிக்க.

Describe the content of resume.

Or

- (ஆ) பதவி தொடர்பான தகவல் தொடர்பின் சிறப்புக் கூறுகள் யாவை?

What are the essentials of job related communication?

15. (அ) வேலைவாய்ப்பிற்கான நேர்காணலின் நோக்கங்களை சுட்டிக் காட்டுக.

Point out the objectives of employment interview.

Or

- (ஆ) வெற்றிகரமான நேர்காணலுக்கான சிறப்புப் கூறுகளை எடுத்தியம்புக.

Enumerate the essentials of successful interview.

PART C — (5 × 8 = 40 marks)

Answer ALL questions, choosing either (a) or (b).

Answer should not exceed 600 words.

16. (அ) வணிக தகவல் தொடர்பின் முக்கியத்துவத்தை விளக்குக.

Explain the importance of business communication.

Or

- (ஆ) தகவல் தொடர்பிற்கான தடைகள் பற்றி சுருக்கித் தருக.

Summarise the barriers in communication.

17. (அ) வணிக தகவல் தொடர்பின் கட்டமைப்பு பற்றி விவாதிக்க.

Discuss the structure of business letter.

Or

- (ஆ) வணிக தகவல் தொடர்பு திட்டமிடலின் போது மனதில் கொள்ள வேண்டிய கருத்துக்களை எடுத்தியம்புக.

Enumerate the points to be borne in mind while planning business correspondence.

18. (அ) கணக்கு அறிக்கையை இணைத்து வசூல் கடிதம் ஒன்றினை எழுதுக.

Write the collection letter enclosing statement of accounts.

Or

- (ஆ) ஆணையை நிறைவேற்றும் காலத்தை தள்ளிப் போடுமாறு கடிதம் ஒன்றினை வரைக.

Draft a letter for extension of time for execution of order.

19. (அ) ஒரு பொது வரையறு. நிறுவனத்தில் இளநிலை உதவியாளர் பதவிக்கான விண்ணப்பம் ஒன்றினை வரைக.

Draft an application for the post of Junior Assistant in a public limited company.

Or

- (ஆ) பதவிக்கான விண்ணப்பம் படிவத்தின் பல்வேறு பகுதிகளை விவரிக்க.

Describe the various parts of applications for a job.

20. (அ) நேர்காணலின் பல்வேறு வகைகளைக் கூறி மற்றும் விளக்குக.

State and explain the various types of interview.

Or

- (ஆ) நேர்காணலின் படிநிலைகளை விரிவாக விளக்குக.

Explain in detail the steps involved in interview.

(6 pages)

Code No. : 10311

Reg. No. :

Sub. Code : GMCO 50

B.Com. (CBCS) DEGREE EXAMINATION,
APRIL 2018.

Fifth Semester

Commerce — Main

Elective : APPLICATION OF TALLY IN ACCOUNTING

(For those who joined in July 2012–2015)

Time : Three hours

Maximum : 75 marks

PART A — (10 × 1 = 10 marks)

Answer ALL questions.

Choose the correct answer.

1. The shortcut key to quit from tally is
(a) Ctrl+L (b) Ctrl+P
(c) Ctrl+M (d) Ctrl+Q
2. The shortcut used to activate calculator is
(a) Ctrl+N (b) Ctrl+M
(c) Ctrl+A (d) Ctrl+C

List of optional voucher we can get from

- (a) Cash Bank Book
- (b) Exceptional Report
- (c) Account Book
- (d) Balance Sheet

Single Entry Mode is applicable for

- (a) Receipt Voucher
- (b) Contra Voucher
- (c) Payment Voucher
- (d) All of these

Multiple godowns are activated from

- (a) F11 (b) F11>F1
- (c) F11>F2 (d) F11>F3

Which one of the following is the primary inventory element?

- (a) Stock group
- (b) Stock category
- (c) Unit of measure
- (d) Stock item

7. ODBC stands for
- Open Data Base Connectivity
 - Open Data Band Connectivity
 - Open Data Base Controller
 - Open Date Base Connectivity
8. Which option is activated to create Security Management?
- F12
 - F11
 - F10
 - F5
9. For reconciliation of Bank press
- F5
 - F6
 - F10
 - F12
10. What is the standard for current ratio?
- 1:2
 - 2:1
 - 1:1
 - 2:2

PART B — (5 × 5 = 25 marks)

Answer ALL the questions choosing either (a) or (b).
Answer should not exceed 250 words.

11. (a) How will you alter information of company?
- Or
- (b) What are the options available in the way of Tally?

12. (a) Give the procedure to enter transactions in vouchers.
- Or
- (b) How would you create and alter new voucher type?

13. (a) Give the procedure to create stock categories.
- Or
- (b) How will you enter the reorder level?

14. (a) How would you display trial balance?
- Or
- (b) How would you print report?

15. (a) How will you view a Budget?
- Or
- (b) What do you mean by flexible period accounting?

Answer ALL questions choosing either (a) or (b).

Answer should not exceed 600 words.

16. (a) Discuss the parts of Tally Screen.

Or

(b) List out the primary group that appears Balance sheet.

17. (a) Discuss the process of creating payment and receipt voucher.

Or

(b) What is contra voucher? Explain with example. Draw the voucher screen.

18. (a) List the standard inventory vouchers available in Tally.

Or

(b) Explain about alteration and deletion inventory masters.

19. (a) What are the inventory reports that can be viewed in Tally?

Or

(b) Write the procedure to view the Balance Sheet.

20. (a) Discuss the procedure involved in the creation of budget.

Or

(b) What is Bank Reconciliation Statement?
How would you prepare it?

Reg. No. :

Reg. No. : 10397

Sub. Code : JNCO 3 B

(CBCS) DEGREE EXAMINATION, APRIL 2018.

Third Semester

Commerce

Major Elective — CONSUMER AWARENESS

(For those who joined in July 2016 onwards)

Three hours

Maximum : 75 marks

SECTION A — (10 × 1 = 10 marks)

Answer ALL questions.

Choose the correct answer.

கருநாடகப் பாதுகாப்பு சட்டம் இயற்றப்பட்ட ஆண்டு

(அ) 1886

(ஆ) 1987

(இ) 1988

(ஈ) 1986

Consumer Protection Act was passed in the year

(a) 1886

(b) 1987

(c) 1988

(d) 1986

2. பொருளை வாங்குபவரை இவ்வாறு அழைக்கிறோம்

- (அ) நுகர்வோர்
(ஆ) விற்பனையாளர்
(இ) வாடிக்கையாளர்
(ஈ) இவை எதுவும் இல்லை

One who buys the goods is called _____

- (a) Consumer (b) Seller
(c) Customer (d) None

3. பொருட்களில் கலப்படம் செய்தல் _____ சட்டத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளது.

- (அ) இந்திய ஒப்பந்த சட்டம் 1872
(ஆ) இந்திய உரிமையியல் சட்டம் 1908
(இ) இந்திய தண்டனை சட்டம் 1806
(ஈ) ஏதும் இல்லை

Adulteration of goods is dealt within _____ Act.

- (a) Indian Contract Act 1872
(b) Code of Civil Procedures Act 1908
(c) Indian Penal Code Act 1860
(d) None of the above

பொருட்களை அதிகமான விலைக்கு விற்பனை செய்வது _____.

- (அ) நுகர்வோரை தக்கவைப்பதற்காக
(ஆ) நுகர்வோரை சுரண்டுதல்
(இ) மேற்குறிப்பிட்ட இரண்டும்
(ஈ) இவை எதுவும் இல்லை

Selling goods at an extraordinary price is _____.

- (a) Retaining the customer
(b) Exploiting the customer
(c) (a) and (b)
(d) None

ஒருவர் பொருளை தன்னுடைய நுகர்வுக்காக பயன்படுத்துபவர் _____.

- (அ) வாடிக்கையாளர் (ஆ) நுகர்வோர்
(இ) (அ) மற்றும் (ஆ) (ஈ) இவை ஏதும் இல்லை

A person who uses the goods for the final consumption is _____.

- (a) Customer (b) Consumer
(c) (a) and (b) (d) None

6. A.T.M. என்பதன் விரிவாக்கம் _____.

- (அ) தானியங்கி பணப் பட்டுவாடா இயந்திரம்
(ஆ) தானியங்கி தொலை தொடர்பு இயந்திரம்
(இ) தானியங்கி எடுக்கும் இயந்திரம்
(ஈ) இவை ஏதும் இல்லை

ATM stands for _____.

- (a) Automated Teller Machine
(b) Automatic Telecom Machine
(c) Auto Taking Machine
(d) None

7. நுகர்வோர் பாதுகாப்பு (திருத்தப்பட்ட) சட்டம் 2002 ன் குறிப்பிடும் எந்த தேதியிலிருந்து நடைமுறைக்கு வந்தது

- (அ) 15 மார்ச் 2003 (ஆ) 15 மார்ச் 2004
(இ) 10 மார்ச் 2003 (ஈ) 12 ஏப்ரல் 2000

Consumer Protection (Amended) Act 2002, which came into force with effect from _____.

- (a) 15th March 2003 (b) 15th March 2004
(c) 10th March 2003 (d) 12th April 2000

தேசிய நுகர்வோர் ஆணையத்தை ஏற்படுத்தியது _____.

- (அ) மாநில அரசு (ஆ) மத்திய அரசு
(இ) (அ) மற்றும் (ஆ) (ஈ) இவை ஏதுமில்லை

The National Commission was established by _____.

- (a) State Government
(b) Central Government
(c) Both (a) and (b)
(d) None

குறிப்பிட்ட தர அடையாளத்தை சார்ந்த பொருட்களை மட்டும் உபயோகிப்பவர்கள் _____.

- (அ) குறிப்பிட்ட காலம்
(ஆ) திறந்த
(இ) வெளிப்படையான
(ஈ) பழக்கப்படுத்தி கொண்ட

_____ consumers are those who feel compelled to use certain brands.

- (a) Seasonal (b) Open
(c) Extroverted (d) Habitual

10. மாநில நுகர்வோர் ஆணையம் செயல்படுவ

- (அ) ஒவ்வொரு நாட்டிலும்
(ஆ) ஒவ்வொரு மாவட்டத்திலும்
(இ) ஒவ்வொரு மாநிலத்திலும்
(ஈ) இவை ஏதுமில்லை

The State Consumer Protection Commission functioning in _____.

- (a) Each Country (b) Each Districts
(c) Each State (d) None

SECTION B — (5 × 5 = 25 marks)

Answer ALL questions, choosing either (a) or (b).

Answer should not exceed 250 words.

11. (அ) சரக்கை, சேவையிலிருந்து என் வேறுபடுத்துவாய்?

How do you differentiate the term from services?

Or

(ஆ) தெரியபடுத்தும் உரிமை என்பது என்ன?

What is meant by right to be informed?

(அ) குறைபாடுள்ள சரக்குகள் என்பவை யாவை?

What are Defective goods?

Or

(ஆ) ஒரு வியாபாரி வாடிக்கையாளர்களை தவறான விளம்பரத்தால் எந்த வழிகளில் ஏமாற்றுகிறார்?

How do the businessmen cheating the customers by way of false advertisement?

(அ) கேட்டறியும் உரிமை என்பது என்ன?

What is right to be heard?

Or

(ஆ) வாடிக்கையாளரின் பொறுப்புக்களை விவரி.

Enlists the various responsibilities of consumers.

(அ) நுகர்வோர் பாதுகாப்புச் சட்டம் எதற்காக?

Why Consumer Protection Act?

Or

(ஆ) தேசிய நுகர்வோர் அமைப்பின் பிரதிநிதிகள் யார்? விளக்குக.

Who are the members of the National Forum? Discuss.

15. (அ) நுகர்வோர் புகார் செய்வதற்கான காரணங்களை விவரி.

List out the important reasons for lodging complaint by the consumer.

Or

- (ஆ) புகார்களின் வகைகளை விவரி.

Explain the various types of complaint.

SECTION C — (5 × 8 = 40 marks)

Answer ALL questions, choosing either (a) or (b).

Answer should not exceed 600 words.

16. (அ) சரக்குகளின் வகைகளை விவரி.

List out the various types of Goods.

Or

- (ஆ) இந்தியாவில் நுகர்வோர் இயக்கத்தின் செயல்பாடுகளை விவரி.

Discuss the activities of Consumer Movement of India.

17. (அ) வணிகர்கள் நுகர்வோரை எந்த வழியில் ஏமாற்றுகிறார்கள்? விவரி.

Enlists the ways in which the consumers are exploited by the sellers.

Or

- (ஆ) கீழ்வருவனவற்றை விவரி :

(i) நிதிசார் மோசடிகள்

(ii) பொருள்சார் இடர்பாடுகள்.

Examine the following :

(i) Financial Fraud

(ii) Product Risks.

- (அ) நுகர்வோர் பாதுகாப்பு சட்டத்தின் முக்கிய குணாதிசயங்கள் யாவை?

Describe the important features of Consumer Protection Act.

Or

- (ஆ) மாநில நுகர்வோர் அமைப்பின் செயல்பாடுகளை விவரி.

Enumerate the functioning of State Level Consumer Forum.

- (அ) நுகர்வோர்களை பாதுகாக்கும் வழிகளை கூறு.

Enlists the different ways in which to protect the consumers.

Or

- (ஆ) நுகர்வோர் குறை தீர்ப்பு அமைப்பிடமிருந்து நுகர்வோர்களுக்கு கிடைக்கும் தீர்வுகள் யாவை?

Explain the various remedial measures the consumers can have from the Redressal Forum.

20. (அ) புகார் செய்யும் பாங்கினை விளக்குக.

Enumerate the manner of making complaints.

Or

(ஆ) தங்களுடைய இரு சக்கர வாகனத்தை பழுதுபார்க்கக் கொடுத்ததில் சரியாக பழுதுபார்க்காமல் குறிப்பிட்ட நாளில் வாகனத்தை ஒப்படைக்காமல் இருந்த பட்டறை (Workshop) மீது நடவடிக்கை மேற்கொள்ள வேண்டி ஒரு புகார் கடிதம் வரைக.

Draft a complaint regarding the poor service and delay in delivery done by the service centre (Workshop) of your two wheeler.

Reg. No. :

Reg. No. : 10397

Sub. Code : JNCO 3 B

(CBCS) DEGREE EXAMINATION, APRIL 2018.

Third Semester

Commerce

Major Elective — CONSUMER AWARENESS

(For those who joined in July 2016 onwards)

Three hours

Maximum : 75 marks

SECTION A — (10 × 1 = 10 marks)

Answer ALL questions.

Choose the correct answer.

கருநாடகப் பாதுகாப்பு சட்டம் இயற்றப்பட்ட ஆண்டு

(அ) 1886

(ஆ) 1987

(இ) 1988

(ஈ) 1986

Consumer Protection Act was passed in the year

(a) 1886

(b) 1987

(c) 1988

(d) 1986

2. பொருளை வாங்குபவரை இவ்வாறு அழைக்கிறோம்

(அ) நுகர்வோர்

(ஆ) விற்பனையாளர்

(இ) வாடிக்கையாளர்

(ஈ) இவை எதுவும் இல்லை

One who buys the goods is called _____

(a) Consumer (b) Seller

(c) Customer (d) None

3. பொருட்களில் கலப்படம் செய்தல் _____ சட்டத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளது.

(அ) இந்திய ஒப்பந்த சட்டம் 1872

(ஆ) இந்திய உரிமையியல் சட்டம் 1908

(இ) இந்திய தண்டனை சட்டம் 1806

(ஈ) ஏதும் இல்லை

Adulteration of goods is dealt within _____ Act.

(a) Indian Contract Act 1872

(b) Code of Civil Procedures Act 1908

(c) Indian Penal Code Act 1860

(d) None of the above

பொருட்களை அதிகமான விலைக்கு விற்பனை செய்வது _____

(அ) நுகர்வோரை தக்கவைப்பதற்காக

(ஆ) நுகர்வோரை சுரண்டுதல்

(இ) மேற்குறிப்பிட்ட இரண்டும்

(ஈ) இவை எதுவும் இல்லை

Selling goods at an extraordinary price is _____

(a) Retaining the customer

(b) Exploiting the customer

(c) (a) and (b)

(d) None

ஒருவர் பொருளை தன்னுடைய நுகர்வுக்காக பயன்படுத்துபவர் _____

(அ) வாடிக்கையாளர் (ஆ) நுகர்வோர்

(இ) (அ) மற்றும் (ஆ) (ஈ) இவை ஏதும் இல்லை

A person who uses the goods for the final consumption is _____

(a) Customer (b) Consumer

(c) (a) and (b) (d) None

6. A.T.M. என்பதன் விரிவாக்கம் _____.

- (அ) தானியங்கி பணப் பட்டுவாடா இயந்திரம்
(ஆ) தானியங்கி தொலை தொடர்பு இயந்திரம்
(இ) தானியங்கி எடுக்கும் இயந்திரம்
(ஈ) இவை ஏதும் இல்லை

ATM stands for _____.

- (a) Automated Teller Machine
(b) Automatic Telecom Machine
(c) Auto Taking Machine
(d) None

7. நுகர்வோர் பாதுகாப்பு (திருத்தப்பட்ட) சட்டம் 2002 ன் குறிப்பிடும் எந்த தேதியிலிருந்து நடைமுறைக்கு வந்தது

- (அ) 15 மார்ச் 2003 (ஆ) 15 மார்ச் 2004
(இ) 10 மார்ச் 2003 (ஈ) 12 ஏப்ரல் 2000

Consumer Protection (Amended) Act 2002, which came into force with effect from _____.

- (a) 15th March 2003 (b) 15th March 2004
(c) 10th March 2003 (d) 12th April 2000

தேசிய நுகர்வோர் ஆணையத்தை ஏற்படுத்தியது _____.

- (அ) மாநில அரசு (ஆ) மத்திய அரசு
(இ) (அ) மற்றும் (ஆ) (ஈ) இவை ஏதுமில்லை

The National Commission was established by _____.

- (a) State Government
(b) Central Government
(c) Both (a) and (b)
(d) None

குறிப்பிட்ட தர அடையாளத்தை சார்ந்த பொருட்களை மட்டும் உபயோகிப்பவர்கள் _____.

- (அ) குறிப்பிட்ட காலம்
(ஆ) திறந்த
(இ) வெளிப்படையான
(ஈ) பழக்கப்படுத்தி கொண்ட

_____ consumers are those who feel compelled to use certain brands.

- (a) Seasonal (b) Open
(c) Extroverted (d) Habitual

10. மாநில நுகர்வோர் ஆணையம் செயல்படுவது

- (அ) ஒவ்வொரு நாட்டிலும்
(ஆ) ஒவ்வொரு மாவட்டத்திலும்
(இ) ஒவ்வொரு மாநிலத்திலும்
(ஈ) இவை ஏதுமில்லை

The State Consumer Protection Commission functioning in _____.

- (a) Each Country (b) Each Districts
(c) Each State (d) None

SECTION B — (5 × 5 = 25 marks)

Answer ALL questions, choosing either (a) or (b).

Answer should not exceed 250 words.

11. (அ) சரக்கை, சேவையிலிருந்து என்ன வேறுபடுத்துவாய்?

How do you differentiate the term _____ from services?

Or

(ஆ) தெரியபடுத்தும் உரிமை என்பது என்ன?

What is meant by right to be informed?

(அ) குறைபாடுள்ள சரக்குகள் என்பவை யாவை?

What are Defective goods?

Or

(ஆ) ஒரு வியாபாரி வாடிக்கையாளர்களை தவறான விளம்பரத்தால் எந்த வழிகளில் ஏமாற்றுகிறார்?

How do the businessmen cheating the customers by way of false advertisement?

(அ) கேட்டறியும் உரிமை என்பது என்ன?

What is right to be heard?

Or

(ஆ) வாடிக்கையாளரின் பொறுப்புக்களை விவரி.

Enlists the various responsibilities of consumers.

(அ) நுகர்வோர் பாதுகாப்புச் சட்டம் எதற்காக?

Why Consumer Protection Act?

Or

(ஆ) தேசிய நுகர்வோர் அமைப்பின் பிரதிநிதிகள் யார்? விளக்குக.

Who are the members of the National Forum? Discuss.

15. (அ) நுகர்வோர் புகார் செய்வதற்கான காரணங்களை விவரி.

List out the important reasons for lodging complaint by the consumer.

Or

- (ஆ) புகார்களின் வகைகளை விவரி.

Explain the various types of complaint.

SECTION C — (5 × 8 = 40 marks)

Answer ALL questions, choosing either (a) or (b).

Answer should not exceed 600 words.

16. (அ) சரக்குகளின் வகைகளை விவரி.

List out the various types of Goods.

Or

- (ஆ) இந்தியாவில் நுகர்வோர் இயக்கத்தின் செயல்பாடுகளை விவரி.

Discuss the activities of Consumer Movement of India.

17. (அ) வணிகர்கள் நுகர்வோரை எந்த வழியில் ஏமாற்றுகிறார்கள்? விவரி.

Enlists the ways in which the consumers are exploited by the sellers.

Or

- (ஆ) கீழ்வருவனவற்றை விவரி :

(i) நிதிசார் மோசடிகள்

(ii) பொருள்சார் இடர்பாடுகள்.

Examine the following :

(i) Financial Fraud

(ii) Product Risks.

- (அ) நுகர்வோர் பாதுகாப்பு சட்டத்தின் முக்கிய குணாதிசயங்கள் யாவை?

Describe the important features of Consumer Protection Act.

Or

- (ஆ) மாநில நுகர்வோர் அமைப்பின் செயல்பாடுகளை விவரி.

Enumerate the functioning of State Level Consumer Forum.

- (அ) நுகர்வோர்களை பாதுகாக்கும் வழிகளை கூறு.

Enlists the different ways in which to protect the consumers.

Or

- (ஆ) நுகர்வோர் குறை தீர்ப்பு அமைப்பிடமிருந்து நுகர்வோர்களுக்கு கிடைக்கும் தீர்வுகள் யாவை?

Explain the various remedial measures the consumers can have from the Redressal Forum.

20. (அ) புகார் செய்யும் பாங்கினை விளக்குக.

Enumerate the manner of making complaints.

Or

(ஆ) தங்களுடைய இரு சக்கர வாகனத்தை பழுதுபார்க்கக் கொடுத்ததில் சரியாக பழுதுபார்க்காமல் குறிப்பிட்ட நாளில் வாகனத்தை ஒப்படைக்காமல் இருந்த பட்டறை (Workshop) மீது நடவடிக்கை மேற்கொள்ள வேண்டி ஒரு புகார் கடிதம் வரைக.

Draft a complaint regarding the poor service and delay in delivery done by the service centre (Workshop) of your two wheeler.

Reg. No. :

Reg. No. : 10397

Sub. Code : JNCO 3 B

(CBCS) DEGREE EXAMINATION, APRIL 2018.

Third Semester

Commerce

Major Elective — CONSUMER AWARENESS

(For those who joined in July 2016 onwards)

Three hours

Maximum : 75 marks

SECTION A — (10 × 1 = 10 marks)

Answer ALL questions.

Choose the correct answer.

கருநாடக அரசு பாதுகாப்பு சட்டம் இயற்றப்பட்ட ஆண்டு

(அ) 1886

(ஆ) 1987

(இ) 1988

(ஈ) 1986

Consumer Protection Act was passed in the year

(a) 1886

(b) 1987

(c) 1988

(d) 1986

2. பொருளை வாங்குபவரை இவ்வாறு அழைக்கிறோம்

- (அ) நுகர்வோர்
(ஆ) விற்பனையாளர்
(இ) வாடிக்கையாளர்
(ஈ) இவை எதுவும் இல்லை

One who buys the goods is called _____

- (a) Consumer (b) Seller
(c) Customer (d) None

3. பொருட்களில் கலப்படம் செய்தல் _____ சட்டத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளது.

- (அ) இந்திய ஒப்பந்த சட்டம் 1872
(ஆ) இந்திய உரிமையியல் சட்டம் 1908
(இ) இந்திய தண்டனை சட்டம் 1806
(ஈ) ஏதும் இல்லை

Adulteration of goods is dealt within _____ Act.

- (a) Indian Contract Act 1872
(b) Code of Civil Procedures Act 1908
(c) Indian Penal Code Act 1860
(d) None of the above

பொருட்களை அதிகமான விலைக்கு விற்பனை செய்வது _____

- (அ) நுகர்வோரை தக்கவைப்பதற்காக
(ஆ) நுகர்வோரை சுரண்டுதல்
(இ) மேற்குறிப்பிட்ட இரண்டும்
(ஈ) இவை எதுவும் இல்லை

Selling goods at an extraordinary price is _____

- (a) Retaining the customer
(b) Exploiting the customer
(c) (a) and (b)
(d) None

ஒருவர் பொருளை தன்னுடைய நுகர்வுக்காக பயன்படுத்துபவர் _____

- (அ) வாடிக்கையாளர் (ஆ) நுகர்வோர்
(இ) (அ) மற்றும் (ஆ) (ஈ) இவை ஏதும் இல்லை

A person who uses the goods for the final consumption is _____

- (a) Customer (b) Consumer
(c) (a) and (b) (d) None

6. A.T.M. என்பதன் விரிவாக்கம் _____.

- (அ) தானியங்கி பணப் பட்டுவாடா இயந்திரம்
(ஆ) தானியங்கி தொலை தொடர்பு இயந்திரம்
(இ) தானியங்கி எடுக்கும் இயந்திரம்
(ஈ) இவை ஏதும் இல்லை

ATM stands for _____.

- (a) Automated Teller Machine
(b) Automatic Telecom Machine
(c) Auto Taking Machine
(d) None

7. நுகர்வோர் பாதுகாப்பு (திருத்தப்பட்ட) சட்டம் 2002 ன் குறிப்பிடும் எந்த தேதியிலிருந்து நடைமுறைக்கு வந்தது

- (அ) 15 மார்ச் 2003 (ஆ) 15 மார்ச் 2004
(இ) 10 மார்ச் 2003 (ஈ) 12 ஏப்ரல் 2000

Consumer Protection (Amended) Act 2002, which came into force with effect from _____.

- (a) 15th March 2003 (b) 15th March 2004
(c) 10th March 2003 (d) 12th April 2000

தேசிய நுகர்வோர் ஆணையத்தை ஏற்படுத்தியது _____.

- (அ) மாநில அரசு (ஆ) மத்திய அரசு
(இ) (அ) மற்றும் (ஆ) (ஈ) இவை ஏதுமில்லை

The National Commission was established by _____.

- (a) State Government
(b) Central Government
(c) Both (a) and (b)
(d) None

குறிப்பிட்ட தர அடையாளத்தை சார்ந்த பொருட்களை மட்டும் உபயோகிப்பவர்கள் _____.

- (அ) குறிப்பிட்ட காலம்
(ஆ) திறந்த
(இ) வெளிப்படையான
(ஈ) பழக்கப்படுத்தி கொண்ட

_____ consumers are those who feel compelled to use certain brands.

- (a) Seasonal (b) Open
(c) Extroverted (d) Habitual

10. மாநில நுகர்வோர் ஆணையம் செயல்படுவ

- (அ) ஒவ்வொரு நாட்டிலும்
(ஆ) ஒவ்வொரு மாவட்டத்திலும்
(இ) ஒவ்வொரு மாநிலத்திலும்
(ஈ) இவை ஏதுமில்லை

The State Consumer Protection Commission functioning in _____.

- (a) Each Country (b) Each Districts
(c) Each State (d) None

SECTION B — (5 × 5 = 25 marks)

Answer ALL questions, choosing either (a) or (b).

Answer should not exceed 250 words.

11. (அ) சரக்கை, சேவையிலிருந்து என் வேறுபடுத்துவாய்?

How do you differentiate the term from services?

Or

(ஆ) தெரியபடுத்தும் உரிமை என்பது என்ன?

What is meant by right to be informed?

(அ) குறைபாடுள்ள சரக்குகள் என்பவை யாவை?

What are Defective goods?

Or

(ஆ) ஒரு வியாபாரி வாடிக்கையாளர்களை தவறான விளம்பரத்தால் எந்த வழிகளில் ஏமாற்றுகிறார்?

How do the businessmen cheating the customers by way of false advertisement?

(அ) கேட்டறியும் உரிமை என்பது என்ன?

What is right to be heard?

Or

(ஆ) வாடிக்கையாளரின் பொறுப்புக்களை விவரி.

Enlists the various responsibilities of consumers.

(அ) நுகர்வோர் பாதுகாப்புச் சட்டம் எதற்காக?

Why Consumer Protection Act?

Or

(ஆ) தேசிய நுகர்வோர் அமைப்பின் பிரதிநிதிகள் யார்? விளக்குக.

Who are the members of the National Forum? Discuss.

15. (அ) நுகர்வோர் புகார் செய்வதற்கான காரணங்களை விவரி.

List out the important reasons for lodging complaint by the consumer.

Or

- (ஆ) புகார்களின் வகைகளை விவரி.

Explain the various types of complaint.

SECTION C — (5 × 8 = 40 marks)

Answer ALL questions, choosing either (a) or (b).

Answer should not exceed 600 words.

16. (அ) சரக்குகளின் வகைகளை விவரி.

List out the various types of Goods.

Or

- (ஆ) இந்தியாவில் நுகர்வோர் இயக்கத்தின் செயல்பாடுகளை விவரி.

Discuss the activities of Consumer Movement of India.

17. (அ) வணிகர்கள் நுகர்வோரை எந்த வழியில் ஏமாற்றுகிறார்கள்? விவரி.

Enlists the ways in which the consumers are exploited by the sellers.

Or

- (ஆ) கீழ்வருவனவற்றை விவரி :

(i) நிதிசார் மோசடிகள்

(ii) பொருள்சார் இடர்பாடுகள்.

Examine the following :

(i) Financial Fraud

(ii) Product Risks.

- (அ) நுகர்வோர் பாதுகாப்பு சட்டத்தின் முக்கிய குணாதிசயங்கள் யாவை?

Describe the important features of Consumer Protection Act.

Or

- (ஆ) மாநில நுகர்வோர் அமைப்பின் செயல்பாடுகளை விவரி.

Enumerate the functioning of State Level Consumer Forum.

- (அ) நுகர்வோர்களை பாதுகாக்கும் வழிகளை கூறு.

Enlists the different ways in which to protect the consumers.

Or

- (ஆ) நுகர்வோர் குறை தீர்ப்பு அமைப்பிடமிருந்து நுகர்வோர்களுக்கு கிடைக்கும் தீர்வுகள் யாவை?

Explain the various remedial measures the consumers can have from the Redressal Forum.

20. (அ) புகார் செய்யும் பாங்கினை விளக்குக.

Enumerate the manner of making complaints.

Or

(ஆ) தங்களுடைய இரு சக்கர வாகனத்தை பழுதுபார்க்கக் கொடுத்ததில் சரியாக பழுதுபார்க்காமல் குறிப்பிட்ட நாளில் வாகனத்தை ஒப்படைக்காமல் இருந்த பட்டறை (Workshop) மீது நடவடிக்கை மேற்கொள்ள வேண்டி ஒரு புகார் கடிதம் வரைக.

Draft a complaint regarding the poor service and delay in delivery done by the service centre (Workshop) of your two wheeler.

Answer ALL questions, choosing either (a) or (b)

Each answer should not exceed 600 words.

Code No. : 20457 E Sub. Code : SSCO 3 A

B.Com. (CBCS) DEGREE EXAMINATION,
APRIL 2019.

Third Semester

Commerce – Main

Skill Based Subject — BUSINESS COMMUNICATION

(For those who joined in July 2017 onwards)

Time : Three hours Maximum : 75 marks

PART A — (10 × 1 = 10 marks)

Answer ALL questions.

Choose the correct answer :

1. The word communication is derived from the Latin word

(a) communis	(b) commum
(c) comis	(d) none

2. Face to face conversation is a type _____ letter

(a) oral	(b) written
(c) informal	(d) none of the above

16. (a) What are the different forms of communication?

Or

 (b) Explain the barriers of communication.

17. (a) Write an order letter.

Or

 (b) What are the occasions for writing circular letter?

18. (a) Write a letter of application for the post of accountant.

Or

 (b) Write a letter to the post of cashier.

19. (a) What are the process of interview?

Or

 (b) What are the points to be considered of an interview before going for interview?

20. (a) What are the functions of communication in business?

Or

 (b) Why communication is important?

3. A letter of application is a type of _____ letter
 (a) sales (b) circular
 (c) trade (d) collection
4. Body of the letter contain
 (a) address (b) message
 (c) salutation (d) signature
5. Commonly used complementary close in application letter
 (a) dear applicant (b) yours truly
 (c) your faithfull (d) yours sincerely
6. Terms and conditions of trade shall be mentioned in _____.
 (a) order letter (b) sales letter
 (c) enquiry letter (d) collection letter
7. _____ is the first requirements of a candidate.
 (a) self confidence (b) general knowledge
 (c) awareness (d) objective
8. Personal interview may be of _____ types.
 (a) 5 (b) 4
 (c) 3 (d) 2
9. _____ is a types of voice mail.
 (a) E-mail (b) Messages
 (c) Fax (d) All the above

10. _____ is the function of business management.
 (a) SMS (b) video conferencing
 (c) communication (d) all the above

PART B — (5 × 5 = 25 marks)

Answer ALL questions, choosing either (a) or (b).
 Each answer should not exceed 250 words.

11. (a) What are the form of upward communication?
 Or
 (b) What are the difference between oral and written communication?
12. (a) What are the qualities of the business letter?
 Or
 (b) Write a short note on salutation.
13. (a) What is application letter? Write about the purpose of it.
 Or
 (b) What is resume? What are the points to be considered while drafting resume?
14. (a) What are the demerits of one-man interview?
 Or
 (b) What is the disadvanges of interview?
15. (a) What is the role of communication in business?
 Or
 (b) What are the technology used in business communication.

Answer ALL questions, choosing either (a) or (b)

Each answer should not exceed 600 words.

Code No. : 20457 E Sub. Code : SSCO 3 A

B.Com. (CBCS) DEGREE EXAMINATION,
APRIL 2019.

Third Semester

Commerce – Main

Skill Based Subject — BUSINESS COMMUNICATION

(For those who joined in July 2017 onwards)

Time : Three hours Maximum : 75 marks

PART A — (10 × 1 = 10 marks)

Answer ALL questions.

Choose the correct answer :

1. The word communication is derived from the Latin word
 (a) communis (b) commum
 (c) comis (d) none
2. Face to face conversation is a type _____ letter
 (a) oral (b) written
 (c) informal (d) none of the above

16. (a) What are the different forms of communication?

Or

- (b) Explain the barriers of communication.

17. (a) Write an order letter.

Or

- (b) What are the occasions for writing circular letter?

18. (a) Write a letter of application for the post of accountant.

Or

- (b) Write a letter to the post of cashier.

19. (a) What are the process of interview?

Or

- (b) What are the points to be considered of an interview before going for interview?

20. (a) What are the functions of communication in business?

Or

- (b) Why communication is important?

3. A letter of application is a type of _____ letter
 (a) sales (b) circular
 (c) trade (d) collection
4. Body of the letter contain
 (a) address (b) message
 (c) salutation (d) signature
5. Commonly used complementary close in application letter
 (a) dear applicant (b) yours truly
 (c) your faithfull (d) yours sincerely
6. Terms and conditions of trade shall be mentioned in _____
 (a) order letter (b) sales letter
 (c) enquiry letter (d) collection letter
7. _____ is the first requirements of a candidate.
 (a) self confidence (b) general knowledge
 (c) awareness (d) objective
8. Personal interview may be of _____ types.
 (a) 5 (b) 4
 (c) 3 (d) 2
9. _____ is a types of voice mail.
 (a) E-mail (b) Messages
 (c) Fax (d) All the above

10. _____ is the function of business management.
 (a) SMS (b) video conferencing
 (c) communication (d) all the above

PART B — (5 × 5 = 25 marks)

Answer ALL questions, choosing either (a) or (b).
 Each answer should not exceed 250 words.

11. (a) What are the form of upward communication?
 Or
 (b) What are the difference between oral and written communication?
12. (a) What are the qualities of the business letter?
 Or
 (b) Write a short note on salutation.
13. (a) What is application letter? Write about the purpose of it.
 Or
 (b) What is resume? What are the points to be considered while drafting resume?
14. (a) What are the demerits of one-man interview?
 Or
 (b) What is the disadvanges of interview?
15. (a) What is the role of communication in business?
 Or
 (b) What are the technology used in business communication.

B.COM., (CBCS) DEGREE EXAMINATION, APRIL 2021

THIRD SEMESTER

COMMERCE - MAIN

SKILL BASED SUBJECT - BUSINESS COMMUNICATION

(For those who joined in July 2017 Only)

Time: Three hours

Maximum : 75 marks

PART - A (10X1=10 marks)

Answer all the Questions Choose the Correct answer

1. Telephonic conversation is a
 - a) Verbal communication.
 - b) Non-verbal communication.
 - c) Visual communication.
 - d) Written.
 2. In the communication cycle, the process of retranslation of signals into ideas is called
 - a) Encoding.
 - b) Decoding
 - c) Response
 - d) Feedback
 3. Complementary close or subscription always be _____ with salutation
 - a) Different
 - b) Opposite
 - c) Consistent
 - d) Parallel
 4. The information the receiver gets is called _____
 - a) Message
 - b) Output
 - c) Input
 - d) Source.
 5. The participants of a board meeting are _____
 - a) Member
 - b) Directors
 - c) Member and directors
 - d) Outsiders
 6. Colours also have a _____ effect
 - a) Psychological
 - b) Physiological
 - c) Sociological
 - d) Socio psychological
 7. Face-to-face question-answer type of interview is
 - a) Patterned interview
 - b) Direct interview
 - c) In-Depth interview
 - d) Group interview
 8. An interview free to speak on any subject comes under
 - a) Panel interview
 - b) Non-directive interview
 - c) In-Depth interview
 - d) Direct interview
 9. _____ systems process data resulting from business transactions
 - a) Transaction processing
 - b) Office Automation
 - c) DSS
 - d) MIS
 10. _____ accommodates the main message
 - a) Subject Title
 - b) Address Bar
 - c) Body
 - d) Closing of email
- PART- B -- (5X5=25 marks)
- Answer ALL questions, choosing either (a) or (b) Answer should not exceed 250 words
11. (A). Point out the characteristics of communication.
(OR)
 - (B). Briefly explain the process of communication.
 12. (A). What are the points to be remembered while writing replies to letters of enquiry?
(OR)
 - (B). State the types of enquiry letters.
 13. (A). What are the points to be remember while writing the covering letter for job application?
(OR)
 - (B). What are the points to be remember while preparing resume.
 14. (A). What are the points should be looked into at the time of an interview?
(OR)

- (B). Specify the qualities of an interviewer.
15. (A). State the implications of modern communication technology to the business world.
(OR)

- (B). Mention the advantages of internet to business world.
PART - C (5X8=40 marks)

Answer all the Questions Choosing either (a) or (b) Answer should not exceed 600 words

16. (A). Explain the barriers of communication.
(OR)

(B). What do you mean by downward communication and elaborate on its merits and demerits.

17. (A). Explain the features of a good business letter.
(OR)

(B). Write a letter to National Textiles asking for quotation for kids wear.

18. (A). What are the points to be covered in an effective application.
(OR)

(B). Draft an application in response to the following advertisement:

Wanted an Accountant with knowledge of Tally ERP 9. Salary Rs.35,000 per month. Apply within five days to Box.No. 1368, The Maxwell India Pvt Ltd., New Delhi.

19. (A). Explain the various stages involved in an interview.
(OR)

(B). Describe the various types of an interview.

20. (A). State the procedure of formatting an e-mail message.
(OR)

(B). Explain the impact of technology – aided communication of business enterprises.
